



COBAS

**Comitati di Base
della Scuola**

LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO ED IL RUOLO DELLE RSU COBAS

- ⇒ **Ruolo delle RSU nella scuola "dell'autonomia"**
- ⇒ **La contrattazione d'Istituto**
- ⇒ **Ipotesi ed esempi per la contrattazione d'istituto**

COBAS - Comitati di Base della Scuola

Sede Nazionale: Viale Manzoni, 55 - 00185 - Roma

tel. 06/70.452.452 - fax 06/77.20.60.60

internet: www.cobas-scuola.it - e-mail: mail@cobas-scuola.org

COBAS SCUOLA SARDEGNA

internet: www.cobasscuolasardegna.com

COBAS SCUOLA CAGLIARI via Donizetti, 52 - 09128 - CAGLIARI tel./fax 070485378 cobascuola.ca@tiscali.it	COBAS SCUOLA GALLURA via Rimini, 2 - 07026 - OLBIA tel./fax 07891969707 cobascuola.ot@tiscali.it	COBAS SCUOLA NUORO via Deffenu, 35 - 08100 - NUORO tel./fax 0784254076 cobascuola.nu@tiscali.it
COBAS SCUOLA OGLIASTRA viale Arbatax, 144 - 08041 - TORTOLI' tel./fax 0782695204 cobascuola.og@tiscali.it	COBAS SCUOLA ORISTANO via D. Contini, 63 - 09170 - ORISTANO tel./fax 078371607 cobascuola.or@tiscali.it	COBAS SCUOLA SASSARI via Marogna, 26 - 07100 - SASSARI tel./fax 0792595077 cobascuola.ss@tiscali.it

LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO ED IL RUOLO DELLE RSU COBAS

Ruolo delle RSU nella scuola “dell'autonomia”	pag.	3
• <i>Le Rappresentanze Sindacali Unitarie</i>		
• <i>La scuola dopo il DLgs 150/09 (Legge Brunetta)</i>		
• <i>Gli Organi Collegiali</i>	pag.	5
• <i>Il Dirigente Scolastico</i>		
La contrattazione d'Istituto	pag.	10
• <i>La “procedimentalizzazione”</i>		
• <i>Le Relazioni sindacali: Informazione e Contrattazione integrativa d'istituto - materie e tempi</i>		
• <i>I diritti delle RSU</i>	pag.	11
• <i>Le Assemblee Sindacali</i>		
• <i>I Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto</i>	pag.	20
Ipotesi ed esempi per la contrattazione d'istituto	pag.	29
• <i>Diritti e relazioni sindacali</i>		
• <i>Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA</i>		
• <i>Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale docente</i>		
• <i>Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro</i>		
• <i>Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento</i>		
• <i>Criteri generali di attribuzione degli incarichi</i>		
• <i>Fondo dell'Istituzione Scolastica 2011/2012</i>		
• <i>Criteri per la ripartizione delle risorse e per l'attribuzione dei compensi accessori</i>		

I COBAS E LE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

Abbiamo partecipato con grande impegno anche a queste ultime elezioni delle RSU (2012), pur coscienti dei molti limiti che questa forma di rappresentanza sindacale, a livello di singoli istituti, costituisce nel processo di "aziendalizzazione" della scuola. Se, infatti, gli eletti RSU fanno gruppo intorno al "dirigente manager", possono concorrere ad esautorare gli organi collegiali, rendendo sempre più precarie le nostre condizioni di lavoro e la scuola per gli alunni. Noi ci siamo sempre battuti contro la frammentazione della scuola pubblica, contro la sedicente "autonomia scolastica" e la logica aziendale che ha prodotto il proliferare di "progetti" che hanno svilito la qualità e l'unitarietà dell'istruzione, mettendo in confitto tra loro lavoratori/trici, grazie all'uso ricattatorio del fondo d'Istituto. Conseguentemente, abbiamo lottato per impedire la perdita di potere degli organi collegiali, il dominio e l'arbitrio dei dirigenti scolastici, la contrattazione sindacale frammentata scuola per scuola.

I COBAS hanno partecipato alle elezioni delle RSU per renderle strumento di conflitto e di contrattacco nei confronti della scuola-azienda, consapevoli che solo un'ampia partecipazione da parte della maggioranza dei colleghi/e può fare ottenere a noi e alle/ai lavoratrici/lavoratori della scuola, vittorie significative.

In questi ultimi anni, nella palude diffusa dell'immiserimento culturale del ruolo della scuola pubblica, a tutto vantaggio della scuola privata, nella restrizione dei diritti di tutti/e i lavoratori/trici e nel quadro dell'attacco ai poteri degli organi collegiali, le RSU COBAS hanno:

- garantito la diffusione e la trasparenza dell'informazione nonostante la negazione agli incontri assembleari;
- difeso la scuola pubblica contribuendo significativamente a contrastare l'applicazione delle "leggi Moratti" con la figura del tutor, il portfolio, le Indicazioni Nazionali; le "leggi Gelmini" con il massacro degli organici, i test Invalsi e l'adozione dei libri di testo riformati;
- arginato il processo di aziendalizzazione della scuola, introdotto dal ministro Berlinguer;
- combattuto il diffondersi degli atteggiamenti autoritari dei DS, soprattutto dopo la "legge Brunetta";
- coinvolto i lavoratori/trici nell'organizzazione del proprio lavoro, cercando di garantire, soprattutto al personale ATA l'accesso a tutte le attività in modo non discrezionale;
- permesso in moltissime realtà il recupero salariale attraverso una redistribuzione più equa possibile del FIS;
- impedito l'espandersi di inutili progetti riducendo così l'uso mercificatorio delle risorse.

Le RSU COBAS debbono continuare a svolgere il ruolo fondamentale sinora svolto, per la difesa dei diritti e per il rispetto delle regole, spesso violate dai DS:

- impegnandosi a rilanciare la democrazia sindacale con particolare riferimento al diritto di assemblea e a garantire un rapporto dinamico e continuo con la categoria per una migliore circolazione dell'informazione;
- continuando la battaglia per l'abrogazione totale delle "leggi Moratti, Gelmini e Brunetta";
- contrastando la riduzione degli organici, e del tempo scuola;
- tutelando e valorizzando il lavoro del personale docente e ATA attraverso l'opposizione a tutte le modalità di divisione della categoria;
- garantendo trasparenza ed equità nella gestione del FIS.

Il compito delle RSU COBAS è sicuramente impegnativo ma può essere meno gravoso:

- se non ci si sfinisce in estenuanti trattative senza fine e senza tener presente che talvolta è possibile e coerente non firmare la contrattazione soprattutto quando la controparte non fornisce le dovute informazioni sulle singole materie.

Infine, riteniamo che le/gli RSU COBAS, oltre alle attività sindacali d'istituto debbano svolgere una importantissima funzione di diffusione delle informazioni e di coordinamento con le sedi COBAS in relazione alle campagne e lotte che si cerca di estendere, coinvolgendo in tal modo il maggior numero di docenti ed ATA. E' però utile chiarire che l'RSU COBAS non può e non deve diventare la/il "sindacalista di scuola" fornita/o di competenze su tutte le materie le/i quali devono farsi carico della risoluzione delle vertenze individuali delle/dei colleghe/i (perché ciò non è possibile né giusto). E' opportuno, però, che le RSU COBAS si facciano carico del collegamento con le sedi COBAS territoriali alle quali il/la singolo/a lavoratore/trice deve rivolgersi per la consulenza, le vertenze ed i contenziosi individuali.

La nostra concezione di RSU mira a rappresentare le esigenze e la volontà di quanti lavorano nella scuola e perciò **le/gli elette/i COBAS nelle RSU sono impegnate/i a:**

- ❖ **non concludere trattative con il dirigente scolastico senza aver prima svolto un'assemblea di scuola che indichi la linea da seguire;**
- ❖ **agire in maniera trasparente per la difesa dei diritti di tutto il personale;**
- ❖ **operare per realizzare un'organizzazione del lavoro condivisa;**
- ❖ **rifiutare qualsiasi trattativa con il DS su tematiche di competenza degli Organi collegiali, rispettandone gli ambiti decisionali;**
- ❖ **difendere la libertà d'insegnamento ed i diritti di docenti e ATA, riguardo a ferie, permessi, fondo d'istituto, supplenze, orari di lavoro, etc..**

Partendo dalle condizioni materiali nelle scuole, l'azione delle RSU COBAS deve facilitare e favorire il confronto e la circolazione delle esperienze, sostenendo il conflitto in difesa della scuola pubblica per ostacolare l'autoritarismo dei dirigenti scolastici e cercare di evitare la divisione tra i lavoratori indotta dai meccanismi della scuola-azienda.

In questi ultimi anni, nelle scuole dove sono presenti le/gli RSU COBAS si è riusciti a garantire una gestione più democratica della vita scolastica e la difesa dei diritti e della dignità dei lavoratori/trici. Partendo da questi risultati dobbiamo impegnarci per estendere questa esperienza nel maggior numero di scuole possibili.

Per tali ragioni è stato importante ripresentarci anche alle ultime elezioni ed eleggere RSU COBAS in tutte le scuole dove siamo riusciti ad arrivare, pur con la bocca tappata e le mani legate. **Le elezioni scuola per scuola, ovviamente, hanno avvantaggiato le organizzazioni che hanno la piena agibilità sindacale, mezzi, strutture, sindacalisti di mestiere, e la possibilità di effettuare assemblee in tutti i luoghi di lavoro. A noi non hanno permesso di tenere assemblee per incontrare i lavoratori/trici. Noi abbiamo sempre chiesto che, come logica e democrazia vorrebbero, la rappresentatività nazionale si ottenesse attraverso una elezione con due schede: una per esprimere un voto su una lista nazionale, comprensiva di tutti i sindacati, i movimenti e le organizzazioni che operano nella scuola, per misurarne il grado di rappresentatività a prescindere dalla presenza o meno di un/a candidato/a nelle liste RSU della propria scuola, stabilendo quindi quali sindacati hanno il maggior consenso ai fini della rappresentanza nazionale. L'altra lista, a carattere locale, per esprimere il/la collega quale rappresentante RSU della scuola. Ma ancora una volta i sindacati concertativi hanno impedito questa soluzione democratica. La lotta per i diritti sindacali continua e dovrà essere portata avanti con il contributo di tutte/i.**

Tutte le sedi dei COBAS della Scuola (che in questi ultimi anni sono sensibilmente aumentate) sono impegnate a coordinare e tutelare gli eletti COBAS nelle RSU, al fine di dare senso e significato più ampio alle rappresentanze delle singole scuole, per cercare di incidere ai livelli più alti della contrattazione e dare voce a tutte/i le/i lavoratori/trici della scuola.

La SCUOLA DOPO IL DECRETO BRUNETTA

Con l'entrata in vigore del DLgs 150/09, "cosiddetto Decreto Brunetta", si vorrebbe modificare la materia del CCNL e sottrarre alcune parti importanti della contrattazione integrativa di istituto. L'art. 65 del DLgs 150/09 stabiliva infatti che i contratti si sarebbero dovuti adeguare ai "**contenuti premiali**" del decreto entro il 31 dicembre 2010.

Ma la Legge 122 del 30 luglio 2010 (la manovra finanziaria) ha congelato sino al 2014, tra gli altri, anche il contratto della scuola, di conseguenza riteniamo che l'attuale CCNL 2006/09 sia ancora valido, almeno fino alla sottoscrizione del prossimo accordo, rinviando, di fatto, l'adeguamento automatico e immediato dell'intero corpo contrattuale alle nuove regole come si vorrebbe invece far credere con il DLgs 141/01.

Il DLgs 141 sostiene infatti che i contratti collettivi integrativi già vigenti al 2009 devono essere adeguati immediatamente al decreto 150/09 (la cosiddetta Brunetta); fornendo un'interpretazione in senso restrittivo dell'art 65 del DLgs 150/2009 (cd Legge Brunetta), affermando che ai contratti sottoscritti successivamente alla *Legge Brunetta* si applicano immediatamente le disposizioni introdotte dal medesimo decreto, poiché l'art 65 del decreto comma 1 afferma che "entro il 31 dicembre 2010 le parti adegueranno i contratti collettivi integrativi vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto", e poi al comma 2 – "*In caso di mancato adeguamento ai sensi del comma 1, i contratti collettivi integrativi vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto cessano la loro efficacia dal 1° gennaio 2011 e non sono ulteriormente applicabili*", Purtroppo, come abbiamo già detto, la legge 122/10 ha congelato i contratti sino al 2014.

Inoltre, non va dimenticato che nell'art 54 della stessa Brunetta si afferma che la contrattazione integrativa si può svolgere solo nelle materie delegate dalla contrattazione nazionale, pena la nullità degli stessi contratti integrativi – *Capo IV- CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE E INTEGRATIVA - Art. 54.- Modifiche all'articolo 40 del decreto legislativo marzo 2001, n. 165 3-bis. La contrattazione collettiva integrativa (.....) si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali.*

E il nostro CCNL (che per noi è 'congelato' e non modificato) stabilisce chiaramente quali sono le materie delegate per la contrattazione (art 6, comma 2 CCNL). Il DLgs 141/2011 pertanto non può modificare i contenuti delle materie delegate dal CCNL al contratto di istituto decidendo che la contrattazione integrativa deve adeguarsi nell'immediato agli attuali contenuti della Brunetta.

Ricordiamo che il 21 marzo 2011 il giudice del lavoro di Bologna, il 14 luglio quello di Lucca e il 15 settembre quello di Nuoro hanno condannato alcuni DS per essersi rifiutati di contrattare sui punti h), i) ed m) dell'art. 6 comma 2 del CCNL 2006/09.

Ciononostante In quest'anno scolastico 2011/2012, il Dipartimento della Funzione Pubblica non ha ammesso a certificazione le disposizioni del CCNI afferenti le materie che ritiene rientranti nel novero delle prerogative datoriali, ai sensi della "riforma" Brunetta. E così le materie di cui agli artt. 4 e 15 (assegnazione del personale nei circoli o istituti articolati in più plessi e/o sedi) sono state sottratte alla contrattazione integrativa. Come è noto, le organizzazioni sindacali, non condividendo questa posizione, non hanno sottoscritto l'accordo nel senso e con i limiti indicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Allora il Miur, al fine di assicurare il corretto e regolare avvio dell'anno scolastico, ai sensi dall'art. 40 comma 3 ter del DLgs 165/2001 come modificato dal DLgs 150/2009, ha provveduto ad emanare un'apposita ordinanza ministeriale (l'Om 64/2011) che ha disciplinato le procedure delle utilizzazioni e delle assegnazioni provvisorie.

Il 1° settembre 2011, il MIUR ha poi emanato la Nota 6900 che prevede le seguenti modalità di assegnazione del

PERSONALE DOCENTE

"Il dirigente scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di circolo o di istituto ed conformemente al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti assegna i docenti di scuola primaria e infanzia ai plessi e i docenti di I e II grado alle succursali in base ai seguenti criteri:

1. *Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo in base alla normativa vigente.*
2. *Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati), in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattica - organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.*
3. *Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Ogni docente infatti ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi e fatto salvo la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua inglese .*
4. *Le domande di assegnazione ad altro plesso elo succursale, dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.*
5. *I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso elo succursale, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.*
6. *In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.*
7. *Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:*
 - a. *Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;*
 - b. *Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;*
 - c. *Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;*
 - d. *Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta;*

8. I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione."

PERSONALE ATA

"Il dirigente scolastico, su richiesta degli interessati, assegna il personale ATA alle sedi associate, alle succursali e ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

1. mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
2. maggiore anzianità di servizio;
3. disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL
4. le domande di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata, dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto, prima dell'inizio delle lezioni.
5. Il personale ATA può presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

Le predette operazioni saranno oggetto di informativa sindacale ai sensi dell'art. 6 del CCNL - comparto scuola"

GLI ORGANI COLLEGIALI

Il corretto funzionamento degli Organi collegiali, nonostante limiti e difetti, è l'unico presupposto per una partecipazione democratica alle scelte della scuola. Il fastidio che ciò provoca a Ministri, dirigenti vari ma anche alle organizzazioni sindacali è riscontrabile nei numerosi tentativi orditi per ridurre il ruolo, e al loro interno la partecipazione dei lavoratori/trici della scuola.

In questi ultimi anni si sono susseguite diverse proposte di legge, presentate da parlamentari di entrambi gli schieramenti di centro-destra e di centro-sinistra, anche col supporto delle "organizzazioni sindacali concertative", col dichiarato intento di modificare la composizione collegiale delle scuole, per abolire o addirittura cancellare qualsiasi forma assembleare degli ATA; sopprimere il Consiglio di classe, limitandone le competenze a compiti esclusivamente di ratifica e consegnare la gestione della scuola a miriadi di accordi stipulati tra DS e RSU.

Se sinora, fortunatamente, queste proposte erano rimaste solo sulla carta, è di questi giorni invece la **proposta di legge Aprea** per "l'autogoverno delle istituzioni scolastiche statali" con il proposito di modificare la composizione collegiale delle scuole. Gli organi collegiali così come li abbiamo conosciuti dovrebbero sparire e il **Dirigente scolastico** diventare un vero e proprio manager, con compiti di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. Il **Consiglio dei docenti** curerà solo la programmazione dell'attività didattica, e il **nucleo di autovalutazione** - coinvolgendo gli operatori scolastici, gli studenti, le famiglie - dovrà predisporre un rapporto annuale di **autovalutazione**, anche sulla base dei criteri, degli indicatori nazionali e degli altri strumenti di rilevazione forniti **dall'INVALSI**. Tale Rapporto sarà assunto come parametro di riferimento per l'elaborazione del piano dell'offerta formativa e del programma annuale delle attività. Il rapporto sarà reso pubblico secondo modalità definite dal regolamento della scuola.

Non dimentichiamoci che su questa strada si era già mosso il CCNL 2003, teso ad espandere le *Relazioni sindacali di scuola* su aree di pertinenza del Collegio dei docenti e del Consiglio di circolo o d'istituto ed è proseguito purtroppo con l'attuale CCNL 2006/09.

Quindi per evitare l'esautorazione di questi organi - almeno ad oggi - è bene avere chiari quali sono le loro competenze definite per legge e le modalità del loro funzionamento, che non possono essere materia di contrattazione e che non possono subire illegittime invasioni di campo.

La composizione degli Organi collegiali, le loro competenze e il funzionamento sono regolati dagli artt. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 del T.U. (D.L.vo n° 297/94), e l'esperienza ci insegna che chi ne sottovaluta il ruolo di fatto consegna la scuola nelle mani del dirigente scolastico e/o di gruppi che la utilizzeranno per i loro interessi.

- 1) *L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.*
- 2) *Per la validità dell'adunanza ... è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.*
- 3) *Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi ... In caso di parità, prevale il voto del presidente.*
- 4) *La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone" (art. 37 T.U.), non si calcolano gli astenuti (Nota MPI 771/80).*

"La convocazione ordinaria per le attività collegiali deve avvenire con un preavviso di almeno 5 giorni" (art. 12 DPR n° 209/87), il mancato rispetto di questa norma invalida la seduta. L'ordine del giorno deve essere chiaro "senza l'uso di terminologie ambigue o improprie e di formule evasivamente generiche; è illegittima la deliberazione... su un argomento indicato in maniera inesatta o fuorviante" (Decisione 1058/81 TAR Lombardia - MI), o non indicato nell'O.d.G.

Solo nel caso in cui siano presenti alla seduta tutti i componenti, e acconsentano all'unanimità, è possibile aggiungere argomenti non previsti dalla convocazione (Cons. di Stato, sez. V, 679/70; Decisione 321/85 TAR Lombardia).

Per il funzionamento e in caso di controversie:

- richiedere la completa verbalizzazione di quanto avviene;
- ricordare ai presenti che, essendo organi collegiali, le decisioni e le eventuali responsabilità ad esse connesse, competono a tutte/i coloro che abbiano approvato le proposte e non a chi lo presiede (art. 24 DPR n° 3/57); pertanto bisogna fare verbalizzare il proprio voto contrario, l'astensione o una propria dichiarazione per evitare corresponsabilità;
- tener conto che qualunque ordine ritenuto illegittimo non deve essere eseguito, se non dopo riconferma scritta a seguito di propria rimostranza scritta;
- non ottemperare a quanto richiesto dalla presidenza senza aver fatto quanto previsto nei punti precedenti;
- nel caso di ulteriori contestazioni richiedere il rispetto dell'orario previsto per la riunione (che deve sempre essere indicato nella convocazione, e dipende dal piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti), e chiedere la sospensione della stessa all'ora prevista, anche se non è stato esaurito l'O.d.G. (CM 37/76).

Gli atti del Consiglio di circolo o di Istituto, vanno sempre pubblicati nell'albo delle scuole di competenza, tranne quelli che riguardano singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato (art. 43 T.U.).

Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe: secondo la CM 274/84 "*costituiscono la sede di più diretta collaborazione delle componenti scolastiche per la migliore realizzazione degli obiettivi educativi*", forse per questo sono scomparsi dal testo unificato del DdL sugli "Organi Collegiali della scuola dell'autonomia".

Ne fanno parte, oltre ai docenti (compresi, a vario titolo, quelli di sostegno, quelli tecnico-pratici e gli assistenti) i rappresentanti dei genitori e, nella scuola superiore e in quella serale, i rappresentanti degli studenti. È presieduto dal dirigente scolastico o da un docente, componente del consiglio, delegato. Le funzioni di segretario sono attribuite dal presidente ad una/o delle/dei docenti componenti del Consiglio.

Il Consiglio ha competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione e formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica.

Le competenze relative al coordinamento della didattica e dei rapporti interdisciplinari, come quelle relative alla valutazione ricadono sui soli docenti.

Collegio dei docenti: si riunisce ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, tenendo conto dei tempi e del calendario deliberato dallo stesso Collegio all'interno del piano annuale delle attività.

È composto da tutti i docenti in servizio (di ruolo, supplenti annuali e temporanei, di sostegno), è presieduto dal dirigente scolastico, che designa il segretario tra i suoi collaboratori eletti ai sensi dell'art. 7 comma 2 lett. h) del T.U. (cioè eletti dal collegio) anche se nella pratica ormai le funzioni di segretario verbalizzante vengono svolte da una/o dei/delle docenti cooptate/i dal DS.

"*Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico*", quindi il 1° settembre, e pertanto deve essere messo nelle condizioni di potere assolvere a tutte le proprie funzioni senza limiti precostituiti da delibere approvate precedentemente il proprio insediamento (come invece pretenderebbero molti dirigenti scolastici); esso infatti "*... costituisce un organo a formazione istantanea ed automatica, al quale non si applica, pertanto, l'istituto della prorogatio...*", TAR Calabria-RC, n.121/82.

Il Collegio dei docenti (che può articolarsi in commissioni e/o gruppi di lavoro, ma solo con funzione preparatoria delle delibere, che spettano esclusivamente all'intero organo, CM 274/84):

- delibera "*il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni (conferiti in forma scritta) del personale docente che può prevedere attività aggiuntive*" (quindi comprensivo degli impegni di lavoro) e le sue eventuali modifiche in corso d'anno, necessarie per far fronte a nuove esigenze (art. 28 comma 4 CCNL 2006/09); delibera anche il Piano annuale delle attività di aggiornamento, art. 66 CCNL 2006/09.
- Ricordiamo ancora una volta che questi impegni, e l'eventuale partecipazione o assistenza agli esami, costituiscono tutti gli *Obblighi di lavoro* oltre i quali non si può imporre alcuna presenza a scuola (vedi: Nota MPI n.1972/80, Sent. TAR Lazio-Latina n. 359/84, Sent. Cons. di Stato-sez.VI n. 173/87). Eventuali impegni che travalichino gli obblighi contrattuali sono da retribuire come attività aggiuntive con il *Fondo dell'istituzione scolastica*.
- gli obblighi relativi alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione sono programmati secondo criteri stabiliti dal Collegio dei docenti (art. 29 comma 3 lett. b CCNL 2006/09).
- propone modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti sulla base dei quali delibererà il Consiglio di circolo o d'istituto (art. 29 comma 4 CCNL 2006/09).

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente.
- elabora il Piano dell'Offerta Formativa - *POF*, previsto dall'art. 3 del DPR n°275/99.
- formula proposte su formazione e assegnazione classi, orario.
- delibera sulla divisione dell'anno scolastico in due o tre periodi.
- valuta periodicamente l'andamento dell'azione didattica; programma e attua le iniziative per il sostegno; esamina i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni.
- nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati programma attività di sostegno o integrazione a favore di tali alunni.
- adotta i libri di testo, sentiti i Consigli di interclasse o di classe, e sceglie i sussidi didattici.
- elegge i collaboratori del preside. (la questione sta però creando delle controversie relative alle competenze del *Dirigente scolastico*). Infatti, esistono ancora una minoranza di scuole italiane nelle quali i collaboratori sono eletti dal Collegio dei docenti a scrutinio segreto.
- elegge il Comitato di valutazione del servizio dei docenti.
- elegge i propri rappresentanti nel Consiglio di Circolo o d'Istituto.
- determina il numero, i criteri di attribuzione e i destinatari delle *Funzioni strumentali al POF*.
- esprime parere obbligatorio sulla sospensione cautelare dei docenti da parte del dirigente scolastico.
- approva, per gli aspetti didattici, gli accordi con reti di scuole (art. 7 DPR n°275/99).
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Consiglio di circolo o di istituto delibera:

- il bilancio preventivo (chiamato oggi Programma Annuale) ed il conto consuntivo, le forme di autofinanziamento, acquisti (anche se il nuovo regolamento di contabilità ha spostato irresponsabilmente molti atti di gestione e gli acquisti nella competenza del dirigente scolastico il quale comunque deve fare una relazione dettagliata su tutti gli acquisti effettuati nella prima seduta utile successiva).
- le attività da retribuire con il *Fondo dell'istituzione scolastica*, acquisita la delibera del Collegio docenti (art. 88 comma 1 CCNL 2006/09).
- l'adozione del Piano dell'Offerta Formativa - *POF*, art. 3, comma 3 del DPR n°275/99.
- l'adozione del Regolamento interno.
- i criteri generali: per la programmazione educativa e delle attività para - inter - extrascolastiche, per la formazione e l'assegnazione delle classi, per l'adattamento dell'orario e del calendario scolastico, per l'espletamento dei servizi amministrativi.
- lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti (art. 29 comma 4 CCNL 2006/09).
- l'eventuale collaborazione con altre scuole, la partecipazioni ad attività culturali, sportive e ricreative.

Il Consiglio inoltre elegge al suo interno una **giunta esecutiva** (art. 8 comma 7 e 8, art. 10 comma 10 del T.U.) che predispose il bilancio preventivo (programma annuale) ed il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio, che comunque mantiene il diritto di iniziativa, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Gli atti del consiglio sono immediatamente esecutivi e pertanto non soggetti a preventivo controllo di legittimità.

Inoltre, non sussistendo alcun rapporto gerarchico tra gli organi collegiali e l'amministrazione scolastica territoriale è da escludere che quest'ultima (né tanto meno il dirigente scolastico) possa annullare deliberazioni che ritenesse illegittime, *"in quanto il potere di sorveglianza del provveditore agli studi (ex) riguarda il funzionamento del predetto organo e non si estende al controllo dei singoli atti"* (sentenza TAR Calabria-RC n° 108/83), egli potrebbe agire in auto tutela, ma questo potere *"non potrà essere esercitato di fronte a qualsiasi mera illegittimità ... dovrà tener conto necessariamente della comparazione tra l'interesse pubblico alla rimozione della deliberazione illegittima e quello alla conservazione dell'atto"* (CM n° 60/85 e parere Cons. di Stato Sez. II n° 1114/83).

Per quanto riguarda gli effetti del *Dimensionamento* ricordiamo che (ai sensi delle CM n° 192/2000, OM n° 277/98 e OM n° 267/95) si procede al rinnovo del consiglio d'istituto qualora:

- venga formalmente creata una nuova istituzione scolastica a seguito di fusione di due o più circoli didattici o scuole medie;
- vengano costituiti istituti scolastici comprensivi di scuola materna, elementare e media;
- in tutti i casi di provvedimenti adottati nell'ambito dei piani di dimensionamento per le scuole secondarie di 2° grado.

Comitato per la valutazione del servizio dei docenti:

valuta il servizio su richiesta dell'interessato;

esprime il parere relativo all'anno di formazione;

giudica la condotta di chi vuole ottenere la riabilitazione dopo una sanzione disciplinare.

LA DIRIGENZA

È certamente significativo che il primo atto legislativo di "riforma" della scuola, in attuazione del famigerato art. 21 della Legge n° 59/1997, la cosiddetta "Bassanini", sia stato proprio il DLgs. n° 59/98 sulla Dirigenza, che integra con tre articoli - 25bis, 25ter e 28bis - il DLgs. n° 29/93 (artt. 25 e 29 del DLgs. n° 16 5/2001).

In questo nuovo contesto normativo i dirigenti scolastici vorrebbero esercitare quegli "autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse, umane, strumentali e di controllo" che vengono riconosciuti in linea generale a tutti i dirigenti dal comma 2 dell'art. 4 del DLgs n° 165/2001, dimenticando però quello che prevede il comma successivo dello stesso articolo e cioè che "le attribuzioni dei dirigenti indicate dal comma 2 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative". Proprio quanto si realizza con il comma 2 dell'art. 25 dello stesso DLgs che, ribadendo che "il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio", precisa subito dopo i limiti di queste attribuzioni: "Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali".

Anche quest'ultimo Decreto Legislativo, non ritenendo inapplicabili (art. 71) né abrogando (art. 72) le norme previgenti, di fatto si aggiunge all'art. 396 del T.U., che definisce la "Funzione direttiva", ingenerando ulteriori difficoltà interpretative tra le competenze del dirigente e quelle degli Organi Collegiali. Senza contare poi le altre norme che derivano da contratti, decreti, ordinanze, regolamenti per giungere, infine, alla applicazione pratica e spesso illegittima con l'uso di circolari ministeriali.

Ed è proprio con una Circolare, la n. 193/2000, che il Ministero aveva tentato di fare quello che neanche lo stesso legislatore ritiene possibile: sulla scorta di un parere del Consiglio di Stato, il MPI ritenne "superata la disposizione contenuta nel comma 2, lettera h, dell'art. 7 del decreto legislativo n. 297/94 riguardante la competenza del collegio dei docenti in materia" di elezione dei Collaboratori del capo d'istituto.

Invitiamo i Collegi docenti a non farsi espropriare delle proprie competenze e riaffermare il principio della collegiale gestione della scuola e quindi chiedere l'elezione dei collaboratori del capo d'istituto a scrutinio segreto.

Il 1° marzo 2002 è stato sottoscritto il primo CCNL separato per l'Area V della Dirigenza scolastica, cui da tempo aspiravano quei capi d'istituto che non si riconoscevano più nell'assetto cooperativo delineato dai precedenti contratti.

L'Associazione Nazionale Presidi (ANP) e CGIL - CISL - UIL, con i soldi risparmiati in questi anni sui salari di docenti e ATA, avevano richiesto nella loro piattaforma contrattuale "la piena equiparazione, nell'inquadramento e nella retribuzione accessoria, alla dirigenza pubblica".

Ma, a prescindere dall'odiosa questione economica, è un altro l'aspetto su cui vorremmo che tutti i lavoratori della scuola riflettessero per poi giungere a scelte conseguenti e responsabili: con la questione della "dirigenza" si sono delineate due idee di scuola tra loro incompatibili.

Da un lato quella che, avendo verificato la complessità e la difficoltà del fare scuola quotidiano, cerca nel confronto tra pari quella condivisione necessaria a rendere efficace l'azione didattica, potenziando e rendendo veramente effettiva la partecipazione di tutte le componenti agli Organi Collegiali (dal Consiglio di classe a quello Nazionale della Pubblica Istruzione).

Dall'altro quella che, partendo dalle stesse considerazioni, sceglie la scorciatoia della gestione verticistica e "manageriale", perché da sempre incapace di affrontare con il necessario realismo il lavoro collegiale e cooperativo e adesso spera di scavalcare ogni difficoltà con un autoritarismo che cancella il problema stesso del confronto e della scelta.

Poco contano i distinguo operati nella piattaforma contrattuale confederale su managerialità, gerarchie e cooperazione quando poi si afferma il ruolo "di guida con le dinamiche relazionali all'interno dell'istituzione scolastica" del dirigente, da cui "discende la realizzazione concreta dell'autonomia e di tutte le sue potenzialità", e si conclude con l'auspicio "che si completi anche l'itinerario legislativo della riforma degli organi collegiali interni", certamente non per potenziarne il ruolo, bensì dando applicazione "integrale al D.L.vo n° 59/98 sulla prerogativa degli affidamenti dei compiti ai docenti in campo organizzativo e gestionale", cioè alla costituzione di quelle gerarchie (staff e figure di sistema) di cui la scuola non ha certamente bisogno.

In effetti questa è proprio "una rivoluzione copernicana", come viene ribadito da CGIL, CISL e UIL nella loro piattaforma contrattuale, prendendo a prestito la definizione della Confindustria (Rapporto Oliva: Verso la scuola del 2000, cooperare e competere: le proposte di Confindustria), perché toglie dal centro del sistema scolastico "la libertà d'insegnamento" che promuove "la piena formazione della personalità degli alunni" (art. 1 del T.U.) sostituendola con la "trinità" gestionale dell'azienda: efficacia- efficienza- economicità.

Per concludere questa rivoluzione aziendalista attendiamo solo che i confederali introducano nella scuola quel concetto di *zero tolerance contro insegnanti e scuole che danneggiano gli studenti* tanto caro alla Confindustria, secondo la quale *il nemico da battere è la povertà di aspirazioni dei singoli come di un popolo*.

Riportiamo qui di seguito i principali *poteri* che il dirigente scolastico può esercitare (ai sensi dell'art. 25 del DLgs n° 165/2001, dell'art. 396 del T.U., dell'art. 1 e 16 del CCNL 1/3/2002 e degli artt. 6, 7, 8, 13, 18, 19, 28, 34, 35, 39, 42, 45, 47, 53, 57, 64, 73, 93, 94 del CCNL 2006/09) nel rispetto delle competenze degli *Organi collegiali* e della *"correttezza, collaborazione e trasparenza dei comportamenti"* che improntano il sistema delle *Relazioni sindacali di scuola*:

- *"organizza autonomamente i tempi e i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze della istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli"*.
- è l'unico titolare di *parte pubblica* nelle *Relazioni sindacali di scuola*.
- *"promuove l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati, quali il diritto all'apprendimento degli alunni, la libertà di insegnamento dei docenti, la libertà di scelta educativa da parte delle famiglie"*.
- infligge alcune *Sanzioni disciplinari* al personale, o le segnala all'ufficio competente.
- *"assicura il funzionamento generale dell'unità scolastica"*: presiedendo il collegio dei docenti, il comitato di valutazione, i consigli di intersezione, interclasse o di classe, la giunta esecutiva del consiglio di circolo o d'istituto ed eseguendone le deliberazioni; formando le classi, assegnandole ai singoli docenti e formulando l'orario, sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio di circolo o d'istituto, delle proposte del collegio dei docenti e della contrattazione d'istituto; provvedendo alla gestione del Programma annuale; concedendo/erogando *Ferie, Permessi, Aspettative, Esoneri - Semiesoneri* al personale; autorizzando le *Collaborazioni plurime*; potendo *"avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (solo di queste, non per quelle di carattere didattico! Vedi CM n° 205/2000, ndr), di docenti da lui individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti"*; tutelando la salute nell'ambiente di lavoro.
- *"promuove l'autonomia sul piano gestionale e didattico"*: predisponendo il *Piano delle attività del personale docente* che, ricordiamo, deve essere approvato dal Collegio docenti; impartendo al DSGA le direttive relative all'attività del personale ATA; adottando, previa contrattazione con le RSU, il *Piano delle attività del personale ATA*, proposto dal DSGA; attribuendo *Incarichi specifici* al personale ATA.

Il fatto che l'art. 28, comma 4 del CCNL 2006/09 tenti di degradare le competenze degli Organi Collegiali, previste dal DLgs n° 297/94, a generiche *"eventuali proposte"*, la dice lunga sul tentativo di introdurre surrettiziamente nel contratto prerogative "dirigenziali" che in ogni caso è necessario contrastare sollecitando gli organi collegiali a esercitare le proprie legittime competenze, ben al di là dell'"eventualità" indicata nel contratto.

Tanto più che la nota MPI n.1144/80, che trova ulteriore conferma nella riconosciuta *Procedimentalizzazione* dell'attività amministrativa, afferma *"... che i criteri generali e le proposte hanno carattere preparatorio rispetto all'atto finale del direttore didattico/preside e, pertanto, sono obbligatori nel senso che, qualora manchino l'atto finale è invalido. I criteri generali poi, sono da considerare anche vincolanti ... Per quanto riguarda le proposte, invece, ... l'organo competente ad adottare il provvedimento formale dovrà sempre dare adeguata motivazione delle decisioni eventualmente difformi dalla proposta ..."*. Considerazioni ribadite anche dalla sentenza del Consiglio di Stato, sez. VI, n.145/95.

Tutto ciò perché *"per effetto dell'entrata in vigore dei decreti delegati della scuola, il preside non è più vincolato soltanto nei confronti di un superiore gerarchico ... ma anche nei confronti di un'assemblea elettiva ... risulta soggetto anche alle deliberazioni dell'organo collegiale"* TAR Piemonte n° 131/79.

Ricordiamo infine che anche la prassi inveterata della delega annuale ai docenti per presiedere i consigli di classe risulta in contrasto con l'art. 10 del *Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni* (DPCM del 28/11/2000, allegato anche al CCNL 2006/09 – allegato 2 art. 10 comma 1), che afferma: *"il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza"*. E pone problemi di legittimità qualora questo avvenga per gli scrutini perché si determina così un consiglio imperfetto.

In ogni caso queste sono attività aggiuntive che vanno retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica (art. 88 comma 2, lett. k CCNL 2006/09).

Per quanto riguarda i provvedimenti delle singole Istituzioni Scolastiche è utile sapere che, dal momento in cui è stata attribuita la dirigenza ai capi d'istituto, gli atti (ai sensi dell'art. 14 del DPR n° 275/99 - Regolamento Autonomia) divengono definitivi il quindicesimo giorno dalla data della loro pubblicazione nell'albo della scuola. Entro tale termine, chiunque abbia interesse può proporre reclamo all'organo che ha adottato l'atto, che deve pronunciarsi sul reclamo stesso nel termine di trenta giorni, decorso il quale l'atto diviene definitivo. Gli atti divengono altresì definitivi a seguito della decisione sul reclamo. Avverso gli atti definitivi è possibile il ricorso al Giudice previo tentativo di conciliazione obbligatoria.

La contrattazione d'Istituto: esempi e percorsi

PROCEDIMENTALIZZAZIONE

Fin dagli anni '70 nel sistema delle relazioni sindacali nel settore privato si è andata affermando la cosiddetta procedimentalizzazione che *"consiste in una complicazione del processo decisionale dell'imprenditore, essenzialmente volta a garantire che nel formarsi di certe decisioni si tenga conto degli interessi antagonisti sui quali va ad incidere l'esercizio del potere"* (Francesco Liso, *La mobilità del lavoratore in azienda: il quadro legale*, 1982).

Dal recepimento in leggi e contratti di questo meccanismo discende l'informazione preventiva e l'esame con le rappresentanze sindacali.

Nella pubblica amministrazione lo stesso meccanismo è disciplinato dal DLgs n° 165/2001:

- art. 9: *"I contratti collettivi nazionali disciplinano i rapporti sindacali e gli istituti della partecipazione anche con riferimento agli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro"*;
- art. 44: *"la contrattazione collettiva nazionale definisce nuove forme di partecipazione delle rappresentanze del personale ai fini dell'organizzazione del lavoro nelle amministrazioni pubbliche"*.

Nel Comparto Scuola l'art. 3 del CCNL 2006/09, articola il sistema delle *Relazioni sindacali* in:

- contrattazione collettiva integrativa nazionale, regionale, d'istituto;
- partecipazione: informazione, concertazione e intese;
- interpretazione autentica dei contratti collettivi.

Quindi, nonostante le continue lamentazioni dell'Associazione Nazionale Presidi su supposte illegittime limitazioni dei poteri del dirigente, le RSU devono usare tutti gli spazi di cui dispongono per dare forza proprio agli *interessi antagonisti* dei lavoratori all'interno dei conflitti generati dalla semplice realtà della diseguale distribuzione del potere anche all'interno della pubblica amministrazione, dove il dirigente, che agisce *"con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro"* (art. 5, comma 2, DLgs n° 165/2001), *"nell'attività organizzativa minore e in quella di gestione del personale non adotta più atti amministrativi, ma pone in essere atti negoziali di natura privatistica"* (Gino Giugni, *Diritto Sindacale*, 2002).

Gli *interessi antagonisti* assumono pertanto un peso contrattuale attraverso le azioni che i lavoratori e le RSU riescono a mettere in campo per la loro tutela: dalla *Contrattazione* fino allo *Sciopero*, che è *"la forma più incisiva di autotutela ... L'autotutela degli interessi collettivi costituisce una delle manifestazioni essenziali della coalizione sindacale. Essa può esprimersi in una varietà di comportamenti il cui unico denominatore comune è nella loro direzione ad esercitare una pressione (legittima, ndr) nei confronti della controparte per indurla a fare o a non fare qualcosa e per determinare in tal modo un differente equilibrio tra i fattori della produzione. L'esistenza della coalizione sindacale trova giustificazione proprio nell'attitudine di essa a praticare il conflitto"* (Gino Giugni, *idem*).

RELAZIONI SINDACALI DI SCUOLA

"Il sistema delle relazioni sindacali ... persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti" (art. 3 comma 1 CCNL 2006/09).

Gli incontri, concordati tra le RSU e dirigente scolastico, vanno comunicati e/o richiesti per iscritto con congruo anticipo. L'ordine del giorno deve essere indicato con precisione. Per quanto riguarda la verbalizzazione degli incontri si noti che non sussiste alcun obbligo di redigere il verbale al termine delle riunioni fatta eccezione per il verbale finale della sottoscrizione dei contratti integrativi d'istituto. Si consiglia comunque di concordare la verbalizzazione degli incontri, che deve essere contestualmente firmata sia dalle RSU presenti che dal dirigente scolastico, utilizzando preferibilmente un apposito registro dei verbali RSU. Qualora ciò non fosse possibile è opportuno fare un resoconto della riunione da affiggere all'albo in modo che tutto il personale sia informato.

"Le riunioni ... avvengono - normalmente - al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non sia possibile sarà comunque garantito - attraverso le relazioni sindacali previste dai rispettivi contratti collettivi - l'espletamento del loro mandato, attivando procedure e modalità idonee a tal fine" (art. 10 comma 7 CCNL del 7 agosto 1998).

Come è noto, con l'attuazione dell'autonomia scolastica e l'attribuzione della dirigenza ai capi d'istituto ciascuna istituzione scolastica è diventata sede di contrattazione integrativa.

Le relazioni sindacali si svolgono, nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli *Organi collegiali*, con le modalità previste dall'art. 6 del CCNL 2006/09 che prevede:

⇒ **L'Informazione preventiva**

- sulla proposta di *Formazione delle classi e di determinazione degli organici* (è utile ricordare che il D.S. deve dare l'informazione prima dell'invio delle richieste all'USP e successivamente deve dare una seconda informazione sull'organico di fatto).
- sui criteri per la fruizione dei permessi per l'*Aggiornamento*
- sull'utilizzazione dei *Servizi sociali*.

⇒ **La Contrattazione integrativa**

Oltre alle principali materie di contrattazione integrativa indicate nell'art. 6, numerosi altri articoli del CCNL individuano ulteriori ambiti contrattuali, rimandiamo alla successiva parte *Contrattazione integrativa d'istituto - materie* per una loro puntuale individuazione.

Qui anticipiamo solo che il nuovo contratto ha rafforzato il ruolo della contrattazione di scuola soprattutto per quanto riguarda i compensi accessori e tutta la materia dell'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario del personale docente, materie che prima riguardavano soltanto il personale ATA.

⇒ **L'Informazione successiva**

- sul personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto.
- sui criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni. Ricordiamo che *"Il Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei docenti, disciplina nel regolamento d'istituto le procedure e i criteri di scelta del contraente ... nonché il limite massimo dei compensi attribuibili"* (art. 40 D.I. 44/2001).
- per la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Cosa è l'informazione?

Per informazione si intende la comunicazione esplicita e trasparente della documentazione relativa alle diverse materie. Il dirigente oltre a fornire alle RSU la documentazione relativa alle materie di contrattazione e di informazione, deve convocarla e discuterne con essa. Le RSU possono fare anche una proposta, ma il D.S. è libero di non accettarla. L'informazione preventiva deve però essere fornita prima dell'assunzione di ogni decisione da parte del D.S. sulla relativa materia (in particolare per la formazione delle classi e la determinazione degli organici), mentre quella successiva deve essere fornita dopo l'assunzione del provvedimento. Sulle materie oggetto di informazione le RSU hanno sostanzialmente un ruolo di controllo e verifica sull'operato del dirigente scolastico e devono pretendere che l'informazione sia consegnata nei tempi dovuti. Si noti, a tale riguardo, che l'informazione preventiva deve consentire alle rappresentanze sindacali unitarie l'esplicazione della loro funzione poiché in assenza della stessa sarebbe preclusa qualsiasi attività di interlocuzione sindacale, di informazione alle lavoratrici e lavoratori e l'eventuale decisione su forme di lotta sindacali conseguenti ad atti della dirigenza non condivisi.

PREROGATIVE DELL'RSU

- La Rappresentanza Sindacale Unitaria si costituisce al momento della proclamazione degli eletti da parte delle Commissioni Elettorali (prevista dall'art. 6 del Regolamento per la Disciplina delle elezioni delle RSU). **La RSU è formata da tre o sei** (3 sino a 200 unità lavorative/6 oltre) membri eletti da docenti e ATA; i componenti pur essendo eletti su liste sindacali, dovrebbero rappresentare tutte/i le/i lavoratrici/tori della scuola.
- Le RSU normalmente **restano in carica per tre anni**. In caso di dimissioni di uno dei componenti, lo stesso sarà sostituito dal primo dei non eletti appartenente alla medesima lista. Qualora si dimetta oltre il 50% dei componenti occorrerà procedere al loro rinnovo (art. 7 - Accordo Quadro 7 agosto 1998). *"Nell'attesa della rielezione, le relazioni sindacali proseguono comunque con le organizzazioni sindacali di categoria e con gli eventuali componenti delle RSU rimasti in carica ed anche in caso di sottoscrizione dei contratti integrativi questa avverrà da parte dei componenti della RSU rimasti in carica e delle OO.SS. di categoria sopracitate"* - *Ipotesi di interpretazione autentica, 28/7/2000, dell'art. 1, comma 3, parte seconda dell'Accordo.*

DIRITTI DELLE RSU

- **Diritto di Affissione**

(art. 25 L. 300/70, art. 3 CCNQ)

I componenti delle R.S.U. hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno dell'unità operativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, utilizzando, ove disponibili, anche sistemi informatici.

In giurisprudenza si è affermato il principio (Cass. 2808/94) che qualunque materia è di interesse sindacale se il sindacato la assume come tale e, pertanto, nessuno può impedire l'affissione o rimuovere i testi neanche se dovessero esserci estremi di reato, nel qual caso ci si può rivolgere all'autorità giudiziaria.

- **Diritto di Assemblea**

(art. 20 L. 300/1970, art. 2 CCNQ, art. 8 CCNL-Scuola 2006/09)

Mentre sindacati firmatari, ministero e Aran continuano illegittimamente il loro attacco concentrato contro la libertà dei singoli eletti di indire le assemblee è importante che, nella trattativa d'istituto e/o nel **Regolamento Interno** delle RSU, gli eletti Cobas cerchino di ottenere il massimo allargamento di questo diritto, o almeno riescano a porre proprio la questione della democrazia al centro del dibattito nella propria scuola per smascherare il tentativo di zittire le voci fuori dal coro.

Secondo l'art. 8 CCNL 2006/09, solo la "**RSU nel suo complesso**" potrebbe indire per le proprie scuole assemblee, durante l'orario di lavoro e per la durata massima di due ore, riguardanti tutti o parte dei dipendenti, con le seguenti modalità: - la convocazione, la durata, la sede (concordata con il dirigente scolastico), l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 6 giorni prima al dirigente scolastico (comma 7).

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il dirigente scolastico è tenuto ad avvisare tutto il personale con apposita circolare e raccogliere l'adesione che è irrevocabile (comma 8), conseguentemente deve predisporre gli opportuni adempimenti (comma 9) per consentire la partecipazione:

- *"i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore procapite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione".*
- *"in ciascuna scuola non possono essere tenute più di due assemblee al mese" (comma 2).*
- *per il personale docente l'assemblea deve svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliera e il capo d'istituto "sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni di scuola materna i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie" (comma 9 lett. a).*
- *per il personale ATA: nel caso in cui si verificasse una partecipazione totale, il dirigente "stabilirà con la contrattazione d'istituto la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi, al centralino, e ad altre attività indifferibili" (comma 9 lett. b). Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA ed educativo possono svolgersi anche in orario intermedio.*
- *non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami (comma 10).*

Ricordiamo che, secondo quanto disposto dall'art. 2 del CCNQ, la "rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole unità operative", cioè dai dirigenti, e pertanto non è previsto rilasciare certificazioni o attestati di presenza. "Il Dirigente scolastico può partecipare all'assemblea nel solo caso in cui sia esplicitamente invitato" (Nota Aran 22/5/2001). Anche per quanto riguarda l'ordine del giorno delle assemblee vale quanto detto per il diritto di affissione: qualunque materia è di interesse sindacale se il sindacato la assume come tale e, pertanto, nessuno (dirigenti o solerti reggicoda) può obiettare alcunché sugli argomenti da discutere.

facsimile Richiesta assemblea e locali

RSU Istituto _____

Al Dirigente del.....
Sede

A tutto il personale docente e ATA

Oggetto: assemblea sindacale in orario di servizio.

Si comunica che il/...../..... dalle ore.....alle ore.....la scrivente Rappresentanza Sindacale Unitaria ai sensi della normativa vigente (art. 24 L. 300/70, art. 2 CCNQ 7/8/98, art. 8 CCNL-Scuola 2006/09) indice, presso il/la.....di..... una assemblea sindacale in orario di servizio di tutto il personale docente e ATA.

Si chiede pertanto la disponibilità di un locale della scuola al fine di tenere l'assemblea, durante la quale verrà discusso il seguente O.d.G.:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

Si comunica che parteciperà all'assemblea.....

Si prega di trasmettere la nota in oggetto a tutto il personale ed affiggerla all'Albo, ai sensi della normativa vigente, e si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Le RSU

.....
.....
.....

- **Diritto ai Locali**

(art. 27 L. 300170, art. 4 CCNQ)

Ciascuna amministrazione con almeno duecento dipendenti pone permanentemente e gratuitamente a disposizione dei componenti delle R.S.U., l'uso continuativo di un idoneo locale comune - organizzato con modalità concordate con i medesimi - per consentire l'esercizio delle loro attività.. Nelle amministrazioni con un numero inferiore a duecento dipendenti si ha diritto di usufruire, ove se ne faccia richiesta, di un locale idoneo (con apposito scaffale chiuso) per le riunioni, posto a disposizione da parte dell'amministrazione nell'ambito della struttura.

- **Diritto ai Permessi Retribuiti**

(artt. 9, 10 e 16 Ccnq)

Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU (25 minuti e 30 secondi da moltiplicare per i dipendenti) è da queste gestito autonomamente nel rispetto del tetto massimo attribuito. I componenti delle R.S.U. hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato e cioè per tutte quelle attività che vanno dalla partecipazione alle *Relazioni sindacali d'istituto* fino al proselitismo, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale, cioè ogni attività sindacale di carattere extraaziendale (Cass. 7087/86).

I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.

Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa bisogna preavvisare il dirigente della fruizione del permesso sindacale, secondo le modalità concordate in sede decentrata, in genere 24 ore. La giurisprudenza, vista anche l'esiguità dei permessi che non permette di individuare in materia un interesse del datore di lavoro, ha negato la possibilità di sindacarne l'uso o di subordinarne la fruizione alle esigenze aziendali (Cass. 4839/92, 8032/96, 9765/96, 11573/97).

- **Diritto ai Permessi non retribuiti**

(art. 24 L. 30011970, art. 12 CCNQ)

I componenti delle R.S.U. hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore ad otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente. Per esercitare questo diritto bisogna dare comunicazione scritta al datore di lavoro di regola tre giorni prima per il tramite della propria associazione sindacale.

Bisogna previamente avvertire il dirigente della fruizione del permesso sindacale (retribuito o meno), secondo le modalità concordate in sede di scuola. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza e non del dirigente scolastico.

facsimile Permesso sindacale

Al Dirigente del.....

Sede

Oggetto: permesso sindacale RSU

Il/la sottoscritto/a....., in qualità di R.S.U. - Cobas di questa Scuola/Istituto comunica, ai sensi della normativa vigente (**CCNQ del 7 agosto 1998 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali**), di usufruire in data.....per n° ore..... di un permesso sindacale retribuito.

Il/La Rappresentante RSU - Cobas Scuola

• **RSU - REGOLAMENTO INTERNO**

*L'Aran, con la Nota di chiarimento del 30/1/2001 prot 1299 ricorda che "sul funzionamento delle RSU l'art 8 dell'Accordo Quadro del 7 agosto 1998 stabilisce, come unica regola che la stessa assume le proprie decisioni a maggioranza dei componenti. Le modalità con le quali tale maggioranza si esprime, nonché il funzionamento interno dell'organismo, sono eventualmente definite dalle medesime RSU con proprio **regolamento interno**, rispetto al quale le singole Istituzioni scolastiche non sono tenute ad alcun intervento né ad atti di recepimento, trattandosi di un atto endosindacale". Pertanto, soprattutto per evitare che Dirigenti troppo invadenti si occupino di questioni che non li riguardano, è opportuno definire tra i componenti della RSU questo regolamento, che chiarisca il funzionamento interno e il comportamento da assumere su determinate questioni.*

Alcuni suggerimenti su cui basare il Regolamento.

Per garantire al massimo la partecipazione di tutti i lavoratori e la democraticità delle decisioni formuliamo alcuni suggerimenti su cui basare il Regolamento. Suggerimenti che intendono ampliare il ruolo e le prerogative delle Rappresentanze Sindacali Unitarie, per quegli aspetti non esaurientemente definiti dalla normativa.

Esempio di regolamento interno

(da sottoporre all'approvazione delle altre RSU d'Istituto)

Regolamento interno delle RSU del.....approvato il.....

Premessa

La Rappresentanza Sindacale Unitaria è l'espressione di tutti i lavoratori/trici dell'istituzione scolastica; suo impegno primario è quello di rappresentare realmente le esigenze e la volontà di quanti lavorano nel mondo della scuola e ciò è possibile attraverso un rapporto continuo e costante di scambio, informazione, e proposta tra i componenti della RSU e i lavoratori/trici, che rimangono i veri titolari del potere di contrattazione.

Articolo 1 - Diritti

La RSU è titolare dei seguenti diritti:

- informazione

La RSU rende immediatamente pubblica ogni informazione ricevuta dal dirigente scolastico mediante comunicati affissi all'albo sindacale.

- Contrattazione

La delegazione di parte sindacale è costituita:

a) dai componenti della RSU;

b) dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, se accreditato a norma dell'art. 10 comma 2 del Ccnq 7/8/1998 (Nota Aran prot. 1299 del 30/1/2001). L'eventuale partecipazione di questi rappresentanti ha solo la funzione consultiva di garantire la coerenza del Contratto Integrativo d'Istituto con il CCNL. Sono ammessi alle **riunioni** anche i terminali **associativi** delle altre organizzazioni sindacali, non rappresentative, purché abbiano partecipato alle elezioni a livello nazionale e nella scuola;

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto i componenti la RSU convocano l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottopone l'ipotesi di accordo.

Di ogni seduta dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei componenti della RSU (articolo 8 Ccnq del 7 agosto 1998)

La contrattazione è valida se viene firmata dalla maggioranza della RSU.

- Affissione

Ogni componente della RSU ha diritto di affiggere, senza nessuna preventiva autorizzazione, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno dell'unità operativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, utilizzando, ove disponibili, anche sistemi informatici.

- Locali

Ogni componente della RSU ha diritto ad usare il locale comune posto gratuitamente (e permanentemente se la scuola ha almeno duecento dipendenti) a disposizione dall'amministrazione.

- Assemblea dei lavoratori

La RSU è tenuta a convocare l'Assemblea del personale quando uno dei suoi componenti o almeno un terzo dei lavoratori dell'Istituzione scolastica ne faccia richiesta.

In ogni caso, prima della conclusione di qualunque trattativa la RSU convoca l'assemblea di tutto il personale allo scopo di discutere e acquisire un parere vincolante sul contenuto del contratto.

- Sciopero

La RSU, nel rispetto della vigente normativa in materia, può indire lo sciopero anche su mandato dell'assemblea dei lavoratori espresso a maggioranza semplice.

- Permessi

Il contingente dei permessi retribuiti di spettanza delle RSU (30 minuti per ogni dipendente con contratto a tempo indeterminato, da calcolare quindi per ogni anno scolastico) è da queste gestito autonomamente procedendo ad una ripartizione del monte ore attribuito in misura uguale per ogni componente.

In caso di riduzione della durata dell'ora di lezione, per il personale docente il computo del permesso fruito va effettuato sull'effettiva durata misurata in minuti.

Articolo 2 - Riunione della RSU

La RSU si riunisce periodicamente su richiesta di / dei delegati RSU, o del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di cui al D.Lgs.626/94, o su richiesta del 10% dei lavoratori dell'amministrazione scolastica (inclusi comandati, fuori ruolo, con contratto a termine, part time, precari, ecc., purché alle dirette dipendenze dell'amministrazione). La convocazione della RSU deve essere fatta mediante affissione nella bacheca RSU, almeno 48 ore prima, o per motivata urgenza, almeno 24 ore prima.

La riunione è valida se è presente la maggioranza dei componenti. Non è ammesso il voto per delega.

Nel rispetto del principio di rappresentatività di tutti i lavoratori le decisioni assunte tenderanno alla ricerca dell'unanimità, qualora non sia possibile conciliare le posizioni, le decisioni vengono assunte a maggioranza semplice.

Dei lavori della RSU deve essere stilato il resoconto, che sarà sottoscritto dai membri presenti e affisso, in copia, nelle bacheche; tale documento è pubblico e può essere consultato da ogni lavoratore in qualsiasi momento.

Le riunioni delle RSU sono pubbliche e aperte a tutti i lavoratori/trici della scuola.

Articolo 3 – Piattaforma di scuola

All'inizio di ogni anno scolastico in un'apposita assemblea sindacale viene discussa e approvata la piattaforma di scuola su tutte le materie di trattativa, piattaforma cui devono attenersi i delegati RSU.

Articolo 4 – Comunicati

I comunicati delle RSU saranno resi pubblici con la dizione "approvato a maggioranza" o "all'unanimità"

Articolo 5 – Regolamento

Il Regolamento di funzionamento interno e le eventuali modifiche devono essere approvate all'unanimità.

MATERIE E COMPETENZE DELLE RSU (relazioni sindacali e contrattazione integrativa d'istituto)

Il comma 3 dell'art. 40 del DLgs n° 165/2001 prevede che *"la contrattazione collettiva integrativa si svolge sulle materie e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali, tra i soggetti e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono ... Le pubbliche amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale o pluriennale di ciascuna amministrazione. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate"*.

L'art. 3 del CCNL 2006/09 individua anche un livello di contrattazione collettiva integrativa nella singola scuola. In particolare l'art. 6 del contratto prevede le seguenti **materie di contrattazione integrativa**:

- ⇒ modalità di *Utilizzazione del personale* in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- ⇒ criteri riguardanti l'*Assegnazione del personale* docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. *Ritorni pomeridiani*;
- ⇒ criteri e modalità di applicazione dei *Diritti sindacali*, nonché determinazione del *Contingente di personale Ata* previsto dall'accordo sull'attuazione della legge antisciopero n. 146/1990, modificata e integrata dalla L. 83/2000;
- ⇒ attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ⇒ i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA (artt. 87, 88 e 89 CCNL 2006/09);

- ⇒ criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il *Fondo dell'istituzione scolastica*;

Su queste materie il dirigente deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative.

Le informazioni sono fornite nel corso di appositi incontri, con la relativa documentazione.

Per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo tutte le procedure debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni. Fatta salva questa tempistica e fermo restando il principio dell'autonomia negoziale, nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

La contrattazione si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Numerosi altri articoli prevedono la *Procedimentalizzazione* del processo decisionale coinvolgendo le RSU in numerose scelte di gestione:

- art. 8: il numero e i nomi del personale ATA eventualmente necessario ad assicurare i servizi minimi durante lo svolgimento delle assemblee sindacali;
 - art. 9: i compensi per il personale coinvolto nei progetti relativi alle *Aree a rischio*, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - art. 33: i compensi relativi alle *Funzioni strumentali al POF*;
 - artt. 34 e 132: i compensi per i due docenti o educatori di cui il dirigente può avvalersi per svolgere funzioni organizzative e amministrative;
 - art. 47: le modalità, i criteri e i compensi relativi agli *Incarichi specifici* da attribuire al personale Ata;
 - art. 51: le modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi del personale ATA le modalità e la misura dei compensi con cui retribuire le *Attività aggiuntive*;
 - art. 53: la definizione del *Piano delle attività* relativo alle modalità di prestazione dell'orario di lavoro del personale ATA;
 - art. 88: il compenso forfetario per la *Flessibilità docente* e le altre
 - art. 89: Indennità di direzione del DSGA.
- Inoltre altre fonti normative prevedono forme di contrattazione con le RSU su svariati argomenti:
- ✓ art. 1 D.lgs. n°61/2000: condizioni e modalità della prestazione lavorativa *Part-time*.

Infine bisogna tenere presente che nella definizione concreta degli argomenti oggetto della trattativa di scuola, le materie previste dal CCNL vanno considerate nell'accezione più ampia possibile. Occorre sottrarre spazi di discrezionalità ai dirigenti su quegli argomenti, per i quali gli organi collegiali non hanno competenza o decidono in modo burocratico e approssimativo, limitandosi a formulazioni generiche. In questi casi il ruolo del Dirigente diventa necessariamente più ampio e la RSU può intervenire per limitarne la discrezionalità che molto spesso è stata oggetto di una "trattativa privata" tra singolo lavoratore e capo d'istituto. Questa "trattativa individuale", nella maggior parte dei casi, ha determinato situazioni di forte disparità di trattamento: la concessione discrezionale di ferie e permessi, l'uso discriminatorio della visita fiscale, o anche l'accesso selettivo al fondo d'istituto sono emblematici a questo proposito.

Pertanto sulla base del principio, già ricordato, secondo il quale *"nelle materie relative alla libertà e dignità del lavoratore ed alle libertà ed attività sindacali, si intendono richiamate le norme di minima previste dalla legge 300/1970"* (art. 1 CCNQ), qualunque atto o comportamento che possa pregiudicare, limitare o discriminare l'esercizio di queste libertà, anche se non espressamente previsto dagli articoli del CCNL 2006/09, va preventivamente individuato e conseguentemente regolato, nelle specifiche modalità.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO - tempi

Come accennato, sulle materie di contrattazione il dirigente scolastico deve formalizzare la propria proposta entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Si ricorda comunque che può essere la RSU a richiedere l'avvio della trattativa.

Per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo tutte le procedure debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni. Fatta salva questa tempistica e fermo restando il principio dell'autonomia negoziale, nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

Ciò non vuol dire che il Dirigenti può fare come vuole e decidere in proprio poiché ma che possono essere assunti dallo stesso solo gli atti per la gestione ordinaria della scuola. Deve quindi essere esclusa la gestione del fondo d'istituto e l'assegnazione di incarichi in assenza della dovuta contrattazione come non è possibile l'organizzazione del lavoro del personale (in particolare il personale ATA) per alcune fattispecie disciplinate dall'art. 53 che devono obbligatoriamente essere contrattate (turnazioni, orario plurisettimanale, flessibilità, etc.)

Nei casi di conflittualità contrattuale a livello di singola istituzione scolastica, con conseguente difficoltà nel raggiungimento di un accordo, le parti potranno avviare *“procedure sperimentali di raffreddamento”* (art. 4, comma 3, lett. c, CCNL 2006/09) che dovrebbero essere istituite dalla contrattazione integrativa regionale. Al comma 4 lett. d) viene proposto, da parte della direzione scolastica regionale una singolare quanto bizzarra novità: la costituzione di una commissione bilaterale incaricata dell'assistenza, supporto e monitoraggio delle relazioni sindacali sul territorio regionale. Evidentemente si vogliono esautorare le RSU più combattive e meno concilianti.

Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto. E' opportuno indicare la scadenza dei contratti d'istituto al 31 agosto dell'anno di riferimento tranne che per la materia relativa ai diritti ed alle relazioni sindacali nei quali si può inserire una formula che preveda la vigenza di tale contratto fino alla stipula di una nuova contrattazione. Per tale ragione è bene che non si stipuli un unico contratto d'istituto onnicomprensivo ma che si dividano le materie di contrattazione in diversi autonomi contratti in particolare per quanto attiene il Fondo D'Istituto e l'Organizzazione del Lavoro e gli orari del personale ATA.

- ⇒ Il Consiglio di Circolo o d'Istituto delibera i criteri generali: per la programmazione educativa e delle attività para-inter-extrascolastiche, per la formazione e l'assegnazione delle classi, per l'adattamento dell'orario e del calendario scolastico, per l'espletamento dei servizi amministrativi, per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti (art. 10 DLgs 297/94, art. 28 comma 4 CCNL 2006/09).
- ⇒ Le RSU COBAS, sulla scorta delle risultanze dell'assemblea dei lavoratori della scuola, trattano col DS *“i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori...al personale docente, educativo e ATA”* (art. 6, comma 2, lett. I, CCNL 2006/09).
- ⇒ Il Collegio dei docenti elabora il POF che *“esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano”* (art. 3 DPR n°275/99).
- ⇒ Il DSGA formula una proposta di piano delle attività del personale ATA, il dirigente scolastico verificatane la congruenza rispetto al POF e dopo la contrattazione con le RSU lo adotta (art. 53, comma 1, CCNL 2006/09).
- ⇒ Il Consiglio di Circolo o d'Istituto adotta il POF (art. 3 DPR n°275/99).
- ⇒ Le RSU COBAS ricevuta l'informazione preventiva la rendono pubblica e, concordata in Assemblea una posizione comune con i lavoratori, trattano col dirigente sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL 2006/09.
- ⇒ Il dirigente predispone il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, con le eventuali attività aggiuntive (art. 28, CCNL 2006/09).
- ⇒ Il Collegio dei docenti delibera *“il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che può prevedere attività aggiuntive”* (che comunque potrebbe modificare, *“nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze”*, art. 28, comma 4, e art. 30, CCNL 2006/09);.
- ⇒ Le RSU COBAS non concludono alcuna trattativa senza aver prima indetto e svolto un'assemblea di scuola (o il referendum) del cui esito terranno conto in sede di trattativa.
- ⇒ Il Consiglio di circolo o d'istituto, acquisite la contrattazione d'istituto sulle relative materie, la delibera del collegio dei docenti, delibera compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, le attività da retribuire (anche in misura forfetaria) relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il POF (art. 88 CCNL 2006/09).
- ⇒ Il dirigente scolastico, cui, anche in questo caso, spetta *“curare l'esecuzione delle deliberazioni prese dagli organi collegiali”* (art. 396 DLgs n°297/94 e anche art. 25 DLgs n°16 5/2001), attribuisce, ai sensi della CM n°243/99, gli incarichi con comunicazione scritta.
- ⇒ Le RSU COBAS verificano, insieme all'assemblea dei lavoratori, che vengano rispettati gli accordi contenuti nel contratto integrativo d'istituto.

L'art. 40 comma 3 del DLgs n° 165/2001 precisa che le Pubbliche Amministrazioni, e quindi anche le scuole, non possono sottoscrivere contratti in contrasto con vincoli risultanti dai CCNL o che comportino oneri non previsti nella programmazione annuale o pluriennale di ciascuna amministrazione.

L'art. 48 del medesimo decreto assegna al collegio dei revisori il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio (vedi anche CM n° 367/2001 e del M. Ec. Fin. n° 6/2002). Ma tutto ciò non ha però nulla che fare con l'efficacia e la validità del contratto integrativo d'istituto che ha effetto dal momento della sua sottoscrizione visto che *"non è più prevista l'emissione di un provvedimento amministrativo autorizzativo della stipula dei Contratti collettivi integrativi di lavoro siano essi nazionali che di secondo livello"* (CM n° 109/2001).

Quindi, dopo che la segreteria della scuola ha redatto la relazione tecnico - finanziaria relativa al Contratto d'Istituto, il collegio dei revisori dei conti ne certifica la compatibilità finanziaria, ma questa certificazione non ha alcun carattere di controllo impeditivo di efficacia, e piuttosto si configura come un'azione di tipo collaborativo e di consulenza (DLgs n° 430/97 e DPR n° 38/98) che potrebbe eventualmente determinare correzioni, sicuramente non inficiare l'efficacia del contratto.

La materia di contrattazione relativa al FIS è, pertanto, l'argomento che il collegio dei revisori dei conti approfondisce maggiormente, facendone oggetto di apposita relazione.

Ogni tentativo dei "revisori dei conti" di invadere materie che non gli competono (il merito del contratto) devono essere fermamente rigettati come l'uso strumentale di tali supposti "pareri negativi" che molti DS usano per rimangiarsi accordi già sottoscritti.

Il dirigente scolastico deve quindi attribuire le attività, nel rispetto delle delibere degli Organi collegiali e della *Contrattazione integrativa d'istituto*, nei limiti delle risorse, altrimenti sarà tenuto a rispondere personalmente per quelle senza adeguata copertura finanziaria (art. 45, comma 4, DLgs n° 165/2001).

Assemblee Sindacali

Facendo leva su norme truffa (quali la "Bassanini") ed accordi contrattuali (una parte che fissa le regole!?) i sindacati concertativi negli ultimi 13 anni si sono autoproclamati unici depositari delle assemblee dei lavoratori, calpestando i diritti sindacali delle altre Organizzazioni Sindacali ed in particolare dei COBAS non consentendoci la titolarità del diritto di assemblea.

Non contenti di ciò con un altro contratto vergogna del 2001 (confermato nel 2002 dal CCNL Scuola), dopo che avevamo eletto circa 2000 RSU nelle prime elezioni del 2000, hanno cercato di impedire il diritto di indire assemblee anche alle singole RSU, in palese violazione della legge n° 300/70 e del Contratto Quadro sulle prerogative e diritti sindacali, da loro stessi sottoscritto il 7/8/1998.

Da bravi ladri di democrazia hanno cercato di tappare la bocca al dissenso, a coloro che da anni denunciano la svendita dei lavoratori e di tutta la scuola pubblica con la complicità delle centrali sindacali.

Negli ultimi anni vi sono state una ventina di SENTENZE di Giudici del Lavoro di ogni parte d'Italia che hanno dichiarato antisindacali tali "norme" contrattuali e dichiarato la nullità di queste vergognose clausole contrattuali.

Il Tribunale di Palermo (il 27 novembre 2006) su ricorso dei COBAS Scuola ha messo in evidenza che l'art. 8 del CCNL 2002/2005 (che non consente l'indizione delle assemblee sindacali al singolo RSU ma solo alla totalità della Rappresentanza Sindacale Unitaria) deroga in peius il CCNQ del 1998 che recita "le assemblee, che riguardano la generalità dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, dalle singole RSU" e lo stesso CCNQ del 1998 aggiunge "salva la competenza dei contratti collettivi di comparto o di area a definire condizioni di migliore favore".

Il Giudice di Palermo mette in evidenza che l'applicazione delle norme contrattuali citate "finirebbero inevitabilmente per vulnerare l'attività sindacale della eventuale componente di minoranza della RSU, cui la maggioranza potrebbe in definitiva interdire l'esercizio della propria libertà sindacale semplicemente opponendosi ad ogni sua richiesta di indire un'assemblea" e negando addirittura di poter discutere in assemblea con il proprio corpo elettorale (che sarebbero i lavoratori e le lavoratrici).

Questa sentenza è un ulteriore piccolo tassello per il ripristino della democrazia sindacale.

Ricordiamo che lottiamo da anni per il ripristino integrale dei diritti sindacali e delle assemblee anche con iniziative come lo sciopero della fame.

La battaglia deve proseguire e tutte/i le/gli RSU devono assumere questo obiettivo in prima persona e svolgere assemblee sindacali nei luoghi di lavoro per scardinare questa infame dittatura sindacale che anche per le ultime elezioni RSU ci ha negato l'elementare diritto di poter entrare nei luoghi di lavoro per svolgere la nostra campagna elettorale.

Bisogna ripristinare in pieno il diritto di assemblea scippato dai sindacati di Stato, continuiamo con la nostra battaglia sindacale e legale.

* * * * *

Riteniamo utile inserire nel VADEMECUM una parte specifica sul FONDO dell'ISTITUZIONE SCOLASTICA poiché, insieme alla materia relativa al personale ATA, è quella sulla quale vi sono più "problemi" per la contrattazione d'istituto.

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS)

Il FIS (Fondo dell'Istituzione Scolastica) è stato introdotto con il contratto del 1987 (recepito nel DPR n° 209/1987) e i COBAS sono nati in quel periodo, per contestare un contratto che non prevedeva aumenti sostanziosi in busta paga ma introduceva uno strumento di concorrenza tra lavoratori. Infatti si parlava ironicamente di "presa per il fondo".

Con il CCNL del 1988 (DPR n° 399/1988) dopo le grandi mobilitazioni della categoria promosse dai COBAS abbiamo avuto i maggiori aumenti nella storia della repubblica. Il FIS è però rimasto.

Allora non esistevano le RSU, i presidi lo gestivano con il collegio e con il segretario, dopo aver sentito gli ATA in assemblea. Alcuni presidi dirigenti tentavano di gestirlo autocraticamente, per premiare i loro accoliti e amici.

Così si è andati avanti per tutti gli Anni Novanta. L'entità del FIS è cresciuta progressivamente.

Poi dal 1995 si è introdotta la contrattualizzazione delle norme che disciplinano il lavoro, recependo il Decreto Legislativo n° 29/1993 che aveva privatizzato i rapporti di lavoro nel pubblico impiego.

Da allora alcuni presidi hanno convocato le rappresentanze sindacali territoriali, che designavano i loro terminali accreditati nelle singole scuole.

Poi nel 1998 sono nate le RSU, che dovevano essere provinciali, e invece le elezioni previste per dicembre 2000 furono bloccate da CGIL e CISL che volevano farle scuola per scuola, anche per impedire che i COBAS raggiungessero la rappresentatività nazionale.

Dal 2000 sono partite le RSU, e i contratti nazionali hanno definito le materie di contrattazione, di informazione preventiva e successiva, precisando le norme via via che si presentavano problemi di interpretazione e di conflitti. Spesso le norme venivano introdotte a "babbo morto", cioè dopo che si erano consumate le ingiustizie più palesi.

Si sono precisate le attività da finanziare con il FIS, che serve solo per il personale interno.

Attualmente sono definite dall'articolo 88 del CCNL del 2007 e qualche altro articolo. Ma alcune materie sono rimaste ambigue, perché spesso lettera morta: si veda la questione dell'incentivo all'assistenza all'handicap e al servizio mensa, che sono partite dall'accordo tra comuni, province, ministero e OOSS del settembre del 2000, che nella maggioranza delle scuole è restato inapplicato. L'assistenza all'handicap e alla mensa, che dovrebbero essere competenza e compiti del personale comunale e provinciale, sono stati devoluti alle scuole, ma i comuni dovrebbero mettere fondi per queste attività supplementari, che però si mettono solo se i comuni ne hanno e se i dirigenti dedicano molto tempo a batterli con i comuni per la faccenda.

Lo stesso valga per la flessibilità didattica e organizzativa dei docenti: di fatto nella maggior parte delle scuole è rimasta lettera morta. Richiede un collegio combattivo e cosciente sia sindacalmente sia giuridicamente, ed RSU altrettanto combattive e preparate.

Inoltre ci sono sempre stati alcuni problemi ricorrenti:

- la ripartizione del FIS tra docenti e ATA, acuito dal taglio degli organici iniziato dal 2003 dal governo Berlusconi, e proseguito da Prodi; i DSGA volevano un aumento della quota proporzionale degli ATA per poter gestire lo straordinario "a gogò" del tale personale (straordinario illegittimo e non previsto dal contratto scuola per "coprire" carenze di organico), spesso incapace di fare proposte valide dal punto di vista organizzativo e incapace di dire no alle pressioni del DSGA e dirigenti;
- la lotta all'interno del personale ATA, soprattutto tra collaboratori e assistenti amministrativi, acuita dal taglio degli organici e dai ritmi infernali degli assistenti amministrativi; nelle superiori si intersecano gli assistenti tecnici, soprattutto per mancanza di gratificazione del loro lavoro e della loro professionalità, spesso non riconosciuta o mal usata nelle scuole;
- la lotta per la quota dei DSGA, stabilita allora su un massimo di 100 ore annue, ma i DSGA reclamavano spesso il doppio o il triplo, perché lavoravano o dichiaravano di lavorare ben oltre quanto previsto; la lotta si è risolta definendo una quota a livello di contrattazione nazionale;

- la lotta per le retribuzioni dei docenti collaboratori dei dirigenti (cooptati direttamente), che secondo il CCNL attuale dovrebbero essere NON più di due, ma la complessità delle scuole e l'aumento dei carichi di lavoro dei dirigenti porta spesso i dirigenti ad avere uno stuolo di collaboratori, referenti di sede, che essi vogliono scegliere di persona, e che vogliono retribuire contro le norme contrattuali;
- la lotta per il pagamento della flessibilità didattica, misconosciuta dai dirigenti;
- il conflitto tra docenti per le somme da devolvere alle varie attività aggiuntive, riunioni collegiali, commissioni, coordinamento e progetti. Questa lotta ha portato a trascurare completamente (anche per responsabilità a livello nazionale) l'attività di aggiornamento;
- la lotta per pagare i responsabili della sicurezza, e i vari compiti relativi alla sicurezza (per tali figure NON può essere usato il FIS anche se l'RSPP è un interno), ciò che non è previsto dalle norme contrattuali, ma è richiesto dai dirigenti perché le somme attribuite alle scuole per la sicurezza non sono sufficienti per pagare anche il personale impegnato in sicurezza.

Dopo il Decreto Legislativo n° 150/2009, la questione è stata complicata dal fatto che i dirigenti reclamano e attuano il loro "diritto" (controverso per la giurisprudenza e secondo noi inesistente nei termini nei quali è reclamato) di decidere dell'impiego del personale (soprattutto del personale ATA) senza contrattare nulla con le RSU, e di distribuire a proprio arbitrio incarichi e funzioni, dopo di che le RSU non potrebbero far altro che dire sì a quanto stabilito autocraticamente dal dirigente: a che servirebbe allora la contrattazione?

A questa situazione il MIUR ha dato un concreto e decisivo appoggio, spostando a metà anno, ed oltre, la comunicazione relativa ai fondi MOF e FIS effettivamente disponibili per ciascuna scuola, il che rende il gioco autocratico ancora più semplice: non si possono convocare le RSU prima di avere nozione dei fondi disponibili per le scuole, ma le attività essenziali devono partire (così interpreta la maggioranza dei dirigenti scolastici, il che è comunque non solo discutibile, ma da contestare radicalmente); le altre attività o aspettano alla fine dell'anno, o non si fanno, o partono con incarichi dati dai dirigenti e con promesse fondate sul nulla, o sulla lampada di Aladino.

Se ci sono da fare straordinari, sostituzioni, corsi di recupero, visite guidate, viaggi, ecc., secondo questa prassi selvaggia, si devono fare lo stesso, senza sapere nemmeno se si sarà retribuiti o meno.

Attualmente il FIS e il MOF si sono ridotti di tal misura che non bastano più se non a retribuire le attività essenziali, tra cui naturalmente in primo piano i dirigenti mettono le attività di collaborazione del dirigente, che a nostro giudizio, sarebbero tali solo se si desse applicazione all'elezione da parte del Collegio dei collaboratori prevista dall'articolo 7 del Testo Unico 297/94; mentre il Decreto Legislativo n° 165/2001 parla solo della possibilità (e non dell'obbligo) del dirigente di scegliere alcuni docenti cui assegnare proprie funzioni. Ma la prassi nelle scuole, interiorizzate purtroppo dai docenti italiani, hanno reso "norma" quello che è una mera possibilità.

Come calcolare il F.I.S.

Lo scorso 26 novembre 2013 è stata siglata un'intesa tra MIUR e OO.SS. che prevede di assegnare al MOF (Fondo d'Istituto, funzioni strumentali, incarichi specifici, ore eccedenti, etc.), per l'a.s. 2013-2014 la somma di 521 milioni di Euro.

La restante parte dei fondi rimane in cassa in attesa dell'accordo sugli scatti per l'anno 2012 che dovranno siglare successivamente ARAN e OO.SS..

Rispetto allo scorso anno il taglio totale al momento è di ulteriori 460 milioni di Euro (taglio del 37,1%), poiché l'assegnazione per il 2012/2013 era stata di 984 milioni.

Pare che, al massimo, dopo l'accordo sugli scatti potrebbero essere divisi ulteriori 230 milioni di Euro ma il taglio sarebbe comunque, rispetto allo scorso anno, di oltre il 23%. Un ulteriore quarto della somma già ridotta del 40% l'anno scorso.

Praticamente dopo aver detratto l'indennità per il DSGA e diviso i soldi tra docenti ed ATA rimangono i soldini (forse, ed in molte scuole non basteranno) per i DS per pagare i loro vari portaborse cooptati, qualche mancia per gli ATA, ed il FIS è bello che finito.

La contrattazione e il ruolo delle RSU

Per il 95% del personale della scuola, il fondo di istituto rappresenta una fonte di stipendio aggiuntivo misero, in confronto con altri settori lavorativi, anche del pubblico impiego. Tuttavia la questione del fondo di istituto è uno dei punti di maggior attenzione del personale, e tra quelle che possono dar luogo maggiormente a conflitti, malumori, risentimenti. E' importante, dal nostro punto di vista, che le RSU svolgano un ruolo di proposta di un impiego delle risorse che garantisca la partecipazione di tutto il personale, eliminando la discrezionalità delle dirigenze scolastiche e dei direttori amministrativi, in modo da evitare che diventi uno strumento di potere, soprattutto nei confronti del personale ATA.

L'informazione preventiva e successiva necessaria per la contrattazione

Per avviare la contrattazione sull'utilizzo del fondo di istituto, è necessario che le dirigenze scolastiche forniscano la seguente informativa:

- ⇒ prospetto di ripartizione del fondo dell'anno scolastico precedente (utile per valutare come distribuire concretamente le somme, verificare che cosa è adeguato e cosa non lo è);
- ⇒ calcolo del fondo di istituto attribuito alla scuola per l'anno in corso, comprensivo delle somme non spese negli anni precedenti (in alcune scuole questa somma è ingente);
- ⇒ P.O.F. deliberato dagli organi collegiali;
- ⇒ proposta del piano annuale delle attività del personale ATA.

La destinazione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono destinate a retribuire le prestazioni aggiuntive rese dal personale docente, educativo ed ATA. Le risorse del fondo devono essere ripartite tenendo conto della consistenza organica del personale docente e ATA, dei vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nello stesso istituto (es. istituti comprensivi) e delle diverse tipologie di attività.

Sulle attività da retribuire delibera il Consiglio di circolo o d'istituto, che acquisisce la delibera del Collegio dei docenti (art. 88, comma 1, CCNL 2006/09) e le proposte del DSGA adottate dal dirigente scolastico, previa contrattazione con le RSU (art. 6, comma 2, lett. h, CCNL 2006/09).

Sulla base dei criteri e delle modalità definite nella contrattazione di istituto (art. 6, comma 2, lett. h, CCNL 2006/09) e delle delibere del collegio dei docenti il capo d'istituto attribuisce gli incarichi.

Con il fondo sono retribuite, eventualmente anche in misura forfetaria, le seguenti prestazioni del personale (per quanto riguarda il compenso orario è al "lordo").

- La flessibilità organizzativa e didattica e quindi le turnazioni, forme di flessibilità dell'orario di lavoro, intensificazione lavorativa, ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, etc.. Per la flessibilità bisogna acquisire la delibera del Collegio dei Docenti il quale decide quali attività vi possano rientrare. Il relativo compenso annuale lordo al personale docente ed educativo che attua la flessibilità è stabilito dalla contrattazione di istituto; questi sono soldi scippatici (ricordate il concorsone?) dal nostro contratto e, quindi, consigliamo di cercare di ottenere una delibera del collegio che faccia rientrare nelle attività di flessibilità tutto il personale docente. In questo caso in sede di contrattazione si deve cercare di aumentare la quota base prevista per la flessibilità con altri fondi provenienti dal cosiddetto fondo indistinto o dalle economie e decidere che la quota sarà uguale per tutto il personale. Nel caso in cui il collegio adotti una delibera restrittiva riteniamo, ovviamente, che la quota base debba rimanere invariata per non far andare anche questa retribuzione alle/ai solite/i noti.
- Le attività aggiuntive di insegnamento e quindi le ore svolte oltre l'orario obbligatorio per interventi didattici per un massimo di 6 ore settimanali (€ 35,00). Non rientrano tra queste ore quelle relative alle attività complementari di educazione fisica, queste sono infatti retribuite con fondi specifici assegnati alle scuole. I compensi sono pari alle ore eccedenti, maggiorate del 10%, oppure sono definiti in modo forfetario dal contratto di scuola. Non vi rientrano nemmeno le ore di supplenza prestate per la sostituzione di colleghi temporaneamente assenti o per l'assunzione di ore aggiuntive di insegnamento per tutto l'anno scolastico.
Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e quindi gli impegni aggiuntivi dei docenti (€ 17,50).
- Le ore di approfondimento negli istituti professionali (differenza tra il compenso per le ore eccedenti e il compenso per l'ora aggiuntiva di insegnamento retribuita con il FIS).
- Le prestazioni aggiuntive del personale ATA, sia oltre l'orario che "intensificate" (nel caso di intensificazione il compenso è definito in misura forfetaria dal contratto di scuola):
 - collaboratore scolastico: 12,50 euro diurno; 14,50 euro notturno o festivo, 17,00 euro notturno e festivo;
 - assistente amministrativo ed equiparati: 14,50 euro diurno; 16,50 euro notturno o festivo; 19,00 euro notturno e festivo;

- coordinatore amministrativo e tecnico: 16,50 euro diurno; 18,50 euro notturno o festivo; 21,50 euro notturno e festivo;
 - direttore servizi generali e amministrativi: 18,50 euro diurno; 20,50 euro notturno o festivo; 24,50 euro notturno e festivo.
- I compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di 2 unità, della cui collaborazione il D.S. intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Il compenso è definito nella contrattazione di istituto e non è cumulabile con quello della funzione strumentale.
- Le indennità di turno:
personale educativo: 19,00 euro notturno o festivo; 37,50 euro notturno e festivo;
- personale ATA, solo aree A e B: 15,50 euro notturno o festivo; 31,50 euro notturno e festivo.
- L'indennità di bilinguismo e di trilinguismo, nei casi in cui non sia già prevista a carico di soggetti diversi dal MIUR in base alla normativa vigente: 312,50 euro annui per gli insegnanti elementari delle scuole slovene.
- Il compenso spettante al personale che sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art. 56, comma 1 CCNL 2006/09, detratto l'importo del CIA già in godimento (tabella 9 del CCNL).
- La quota variabile dell'indennità di amministrazione di cui all'art. 56 CCNL 2006/09 spettante al DSGA. I parametri per il calcolo sono definiti nella tabella 9 del CCNL.
- I compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d'istituto nell'ambito del POF.

Il fondo è alimentato dai finanziamenti previsti da disposizioni di legge da tutte le somme destinate a compensare le prestazioni aggiuntive del personale, comprese quelle dell'Unione Europea, da enti pubblici o privati.

È utile tenere presente che le uniche risorse con le quali è possibile retribuire personale non appartenente all'istituzione scolastica, tramite specifici contratti di collaborazione, sono quelle derivanti dai finanziamenti della Legge n.440/1997 e da eventuali finanziamenti di soggetti esterni (UE, Enti Locali, privati, ecc.).

La quota del fondo destinata ai docenti

Per quanto riguarda la quota dei docenti, nei circoli didattici e negli istituti comprensivi la contrattazione deve stabilire in primo luogo la ripartizione tra i docenti dei diversi gradi di scuola. E' ovvio che il criterio generale ragionevolmente ipotizzabile è quello proporzionale; si può contemplare la possibilità di usare questo criterio non in modo rigido, sulla base di oggettive necessità e situazioni particolari, ma con il consenso del personale.

In secondo luogo devono essere contrattati i compensi dei due "collaboratori" del dirigente scolastico (ove non fossero eletti dal Collegio ma cooptati dal Dirigente), la misura da attribuire alla flessibilità didattica e organizzativa e la misura dei compensi per l'impegno professionale dei docenti.

Misura da attribuire alla flessibilità didattica e organizzativa

Anche questa materia, come accennato, richiede in primo luogo una delibera collegiale, che deve stabilire quali forme di flessibilità attivare, e perciò definire che cosa intendere per flessibilità organizzativa e didattica.

Si possono comprendere i seguenti casi:

- a) l'organizzazione modulare della classe per gruppi di allievi, all'interno dell'orario di servizio;
- b) la partecipazione a progetti di modularità deliberati dal Collegio dei docenti;
- c) lo scambio di ore tra docenti delle stesse classi o di classi diverse, per far fronte a esigenze didattiche o organizzative (attività di laboratorio, verifiche, simulazioni di prove d'esame, gite scolastiche, viaggi; attività extrascolastiche; attività di aggiornamento o formazione in servizio dei docenti, ferie);
- d) la disponibilità a sostituire i docenti assenti, svolta all'interno delle 18 ore di servizio obbligatorio, ma diversi da quelli programmati dalla Dirigenza come ore a disposizione o all'interno del modulo nelle scuole elementari;
- e) l'organizzazione dell'orario didattico in modo da distribuire le diverse discipline in modo diverso in diversi periodi dell'anno scolastico;
- f) l'orario che comprende ore "buco" non rientranti nelle ore di servizio obbligatorio, o necessarie a raggiungere una seconda sede di servizio, anche di altra istituzione;
- g) l'orario articolato su più sedi di servizio;
- h) il servizio svolto al di fuori della sede di servizio abituale;
- i) altre e diverse attività.

Una volta acquisita la delibera del Collegio, le RSU devono contrattare con la dirigenza la misura dei compensi (in genere forfetari) per ciascuna delle attività previste, o in alternativa prevedere compensi cumulativi di gruppi di attività analoghe, in modo da attribuire almeno una parte della quota della flessibilità a tutto il personale docente nella stessa misura.

Da notare che è esplicitamente previsto che anche la flessibilità rientra nel maggiore impegno didattico. E' possibile aumentare la quota per retribuire la flessibilità laddove le RSU ricevano indicazioni in tal senso dai lavoratori/trici della scuola, sottraendoli ad altre attività quali commissioni o progetti non finanziati con fondi specifici. E' questa una linea che tende a retribuire le attività didattiche interne al curriculum, che a nostro giudizio, deve essere valorizzato in quanto è la base essenziale e portante della scuola, da contrapporre al salario premiale introdotto dalla legge Brunetta.

Compensi per l'impegno professionale dei docenti

Nelle contrattazioni prima del 2008 si trattava di stabilire come destinare i fondi del cosiddetto ex concorsone. La condizione formale originaria era che tutti svolgessero un'attività didattica aggiuntiva, ma poi lo stesso Ministero ha ammesso che i fondi di questa voce potessero essere distribuiti come le scuole decidevano. I COBAS hanno sempre proposto che tali fondi fossero distribuiti in maniera egualitaria per tutto il personale, in quanto questa quota è stata sottratta sin dall'origine dallo stipendio. Ad una proposta del genere si opponeva chi voleva una gestione oligarchica del fondo, presentata come aristocratica (premiare i migliori), tendenti quindi a dimostrare che a scuola non tutti lavorano nella stessa misura.

Il vero problema comunque è costituito dalla posizione dei dirigenti scolastici in relazione alla legge Brunetta. All'obiezione che si deve motivare il compenso aggiuntivo con attività aggiuntiva, si può rispondere inserendo qualsiasi attività non obbligatoria svolta, compresa quella relativa alla flessibilità (che è esplicitamente prevista dal CCNL).

Si possono anche contemplare clausole limitative rispetto ad una distribuzione a tutto il personale, prevedendo una decurtazione proporzionale all'effettiva presenza in servizio, al di sopra di un certo periodo di assenza.

Il compenso per l'attività di "collaborazione" con il dirigente scolastico

I docenti che i dirigenti possono individuare per delegare loro specifiche funzioni (ai sensi dell'articolo 25, comma 5, del D.lgvo n° 165/2001) potranno essere retribuiti solo nel numero massimo di due.

Le RSU devono quindi contrattare il compenso al vicario e al secondo "collaboratore" individuato dal dirigente. Ogni altra figura che svolga collaborazione con la dirigenza scolastica che non sia scelto dal collegio non può aver diritto ad alcuna retribuzione dal fondo di istituto.

In altre parole, se il dirigente individua più di due docenti, cui affidare specifiche funzioni di propria competenza (e non può farlo neanche a titolo gratuito per espresso divieto del Codice Civile), non può però usare il fondo di istituto per retribuirle, e perciò non può nemmeno introdurre tale voce in contrattazione d'istituto.

Noi continuiamo a sostenere che la prassi instaurata dal 1999 è illegittima, perché non è mai stata abrogata la norma del Testo Unico che prevedeva l'elezione dei collaboratori del capo di istituto da parte del Collegio, all'interno dei quali egli sceglieva il vicario. D'altronde sino al dicembre 2003, il vicario individuato tra i collaboratori eletti dai collegi docenti era l'unico cui la legge (l'art. 459 del T.U. 297/94) riconosceva il diritto all'esonero dalle lezioni.

Soltanto a partire dalla Legge finanziaria 2004 è stato vergognosamente previsto l'esonero dal servizio per il vicario direttamente individuato dal dirigente scolastico.

La Legge n° 135/2012 (cosiddetta Spending Review) ha di fatto **eliminato la figura del Docente Vicario**; i docenti cosiddetti collaboratori non possono esercitare funzioni proprie del Dirigente quando questi è presente a scuola (Funzioni Vicarie) e tanto meno lo possono sostituire quando non è in servizio, a qualsiasi titolo (Funzioni Superiori).

Quindi oggi il dirigente scolastico non può più delegare le sue funzioni a docenti direttamente designati ma coloro che individua (e, si ribadisce, non più di due e retribuiti con cifre da prevedere e concordare nel contratto d'istituto) possono svolgere un semplice lavoro di supporto nella gestione ordinaria della scuola.

Con la norma indicata sono state abolite le indennità di funzioni superiori e di direzione a carico della fiscalità generale, sia pure in modo implicito; si dice infatti che i collaboratori del dirigente possono essere retribuiti esclusivamente a carico del FIS, in base a quanto stabilito dal vigente CCNL di comparto.

Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95

**(in supplemento ordinario n. 141/L alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - n. 156 del 6 luglio 2012),
coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2012, n. 135**

22. Il comma 5 dell'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, si interpreta nel senso che la delega ai docenti di compiti non costituisce affidamento di mansioni superiori o di funzioni vicarie, anche nel caso in cui detti docenti godano dell'esonero o semiesonero ai sensi dell'articolo 459 del decreto legislativo n. 297 del 1994.

Il docente delegato può essere retribuito esclusivamente a carico dei fondi disponibili per la remunerazione accessoria presso la specifica istituzione scolastica od educativa ai sensi dell'articolo 88, comma 2, lettera f), del CCNL relativo al personale scolastico.

MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE MA AL DI FUORI DEL FONDO D'ISTITUTO

Funzioni strumentali del personale docente, incarichi specifici del personale ATA, ore eccedenti per le attività complementari di educazione fisica e per la sostituzione dei colleghi assenti, nonché per indennità e compensi vari (turno notturno/festivo, indennità di bilinguismo/trilinguismo, indennità di direzione al personale che sostituisce il DSGA).

Per quanto riguarda le **attività complementari di educazione fisica**, rinviamo alla specifica assegnazione per il corrente anno scolastico.

Le funzioni strumentali al P.O.F. (articolo 33 CCNL 2006/09)

Il CCNL 2003 ha abolito le *funzioni obiettivo* e le ha sostituite con *le funzioni strumentali al P.O.F.* Il CCNL lascia ai collegi dei docenti la determinazione delle funzioni e delle competenze, del loro numero, nonché l'individuazione del personale che dovrà svolgere tali funzioni. E' quindi il collegio che deve stabilire quali, quante funzioni attivare, a chi attribuirle, con quali obiettivi e/o carichi di lavoro, ed eventualmente con quali criteri.

Si ricorda che le votazioni che riguardano le persone devono essere sempre a scrutinio segreto, ai sensi dell'articolo 37 del Testo Unico della Scuola (D.L.vo n°297/1994).

La quota complessivamente attribuita per le funzioni strumentali viene distribuita sulla base dei seguenti parametri.

Ad ogni istituzione scolastica spettano i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici indicati dalla comunicazione del MIUR per il corrente anno scolastico.

Tutte le rimanenti attività aggiuntive, di insegnamento e funzionali all'insegnamento vanno deliberate dal collegio docenti: il collegio stabilisce le attività aggiuntive da attivare e anche i carichi di lavoro da destinare a ciascuna attività. Qualche dirigente scolastico ha obiettato che il Collegio non ha voce in capitolo nel merito dei compensi da attribuire a ciascuna attività, ma è chiaro che l'obiezione non regge, perché il Collegio stabilisce il monte ore di ciascuna attività e i compensi sono proporzionali all'impegno orario. Ovviamente il Collegio non può e non deve deliberare attività che non possano essere retribuite, altrimenti si dà luogo a contenzioso. Se il collegio lascia ampio margine di manovra ai dirigenti, le RSU dovrebbero intervenire per fissare dei criteri ulteriori di distribuzione ma riteniamo che sia opportuno fare in modo che il collegio assuma integralmente tutte le proprie prerogative che in questi ultimi anni in troppe scuole sono state disattese.

LA QUOTA DESTINATA AL PERSONALE ATA

Per quanto interessa il personale ATA le RSU devono contrattare come dividere la loro parte in relazione ai profili professionali (collaboratori scolastici, assistenti amministrativi, assistenti tecnici, direttore dei servizi).

Per quanto riguarda i **direttori dei servizi generale e amministrativi**, "DSGA", il contratto nazionale prevede un'indennità di direzione calcolabile attraverso la tabella riportata a pag. 21. Non può essere più riconosciuto al DSGA alcun compenso per attività straordinaria o intensificazione del lavoro, come per il restante personale ATA.

Per quanto concerne gli altri **profili ATA**, sarebbe bene che le RSU contrattassero per ciascun profilo una parte da destinare all'intensificazione del lavoro per l'aumento dei carichi di lavoro in questi ultimi anni, anche in relazione al gravoso taglio degli organici. Per quanto riguarda la parte destinata al lavoro straordinario, sarebbe bene contrattare che tutti i lavoratori possano accedere al fondo in modo eguale, in modo da stabilire la buona prassi che l'Amministrazione chieda a tutti la disponibilità a svolgere lavoro aggiuntivo, anche attraverso una turnazione.

E' importante valutare subito la connessione strettissima tra l'uso del fondo di istituto e l'organizzazione del lavoro: per fare un solo esempio, bisogna prevedere che in caso di assenza dei colleghi, se l'Amministrazione non nomina dal primo giorno, vada assicurata un compenso orario o forfetario, per intensificazione o per straordinario, per tutti coloro che sono coinvolti nella sostituzione. Perciò le clausole poste nel contratto sull'organizzazione del lavoro devono trovare una corrispondenza nel contratto sull'uso del fondo di istituto e prevedere nel contratto (nelle scuole dove ciò sia possibile) che in cambio di tale disponibilità alle sostituzioni sia previsto l'obbligo del DS alla nomina dei supplenti dal 2°, 3° giorno di assenza.

Incarichi specifici del personale ATA (articolo 47 CCNL)

La retribuzione degli incarichi specifici per il personale ATA aveva un criterio di costituzione ma anche quest'anno scolastico è stato ridotto sulla base della comunicazione sul MOF 2013/2014.

La contrattazione d'istituto dovrebbe stabilire le modalità, i criteri e i compensi di tali incarichi (ma anche in questo caso i finanziamenti sono stati notevolmente ridotti).

In generale abbiamo sempre sostenuto che qui si apre un margine di interpretazione già sul numero: infatti, il numero degli incarichi lo stabilisce l'Amministrazione o deve contrattarlo con le RSU? Noi diciamo che anche il numero può essere oggetto di contrattazione. Se per esempio l'Amministrazione vuole attivare incarichi specifici per quanto riguarda la gestione di determinati progetti, la contrattazione può determinare che tali incarichi siano distribuiti su un numero maggiore di persone, se questa richiesta viene dal personale.

Due questioni possono apparire difficili e spinose per le RSU: la prima è la determinazione dei criteri di individuazione del personale cui attribuire gli incarichi specifici; la seconda è il rapporto tra i compensi per tali incarichi ed i compensi per le altre attività da compensare con il fondo di istituto. L'ipotesi di rifiutare questi incarichi, o di bloccare la contrattazione su questo punto ha il limite di non utilizzare le risorse aggiuntive previste specificamente per tali incarichi.

Per quanto riguarda il primo problema, i criteri più usati per l'individuazione del personale sono, oltre alla disponibilità a svolgere gli incarichi specifici, il che è un presupposto non scontato, la professionalità sul campo, i titoli, la anzianità di servizio. Le RSU dovranno contrattare quali di questi criteri scegliere ed a quali dare la priorità. Il criterio più "ecologico", alternativo a quelli indicati, può essere la turnazione, anche pluriennale, che può penalizzare chi si trasferisce, ma garantisce che tutti possano accedere all'incarico.

Per quanto riguarda il secondo problema, si potrebbe prevedere una sorta di compensazione tra chi accede agli incarichi specifici e chi svolge le altre attività, tale per cui chi riceve degli incarichi specifici è chiamato in subordine a svolgere le altre attività, il cui compenso complessivo annuo dovrebbe equivalere al compenso contrattato per gli incarichi.

E' importante sottolineare che il CCNL 2003 introduceva per i collaboratori scolastici nel profilo il compito di "ausilio materiale ai portatori di handicap" e tra gli incarichi aggiuntivi indicava espressamente l'assistenza all'handicap nonostante tale attività sia ancora un obbligo specifico degli Enti Locali ai sensi della Legge n° 104/1992..

Ora su questo problema la stessa stesura del testo contrattuale (vergognosamente firmato dai sindacati concertativi) genera difficoltà e potrebbe condurre a interpretazioni errate. Sono necessarie alcune precisazioni.

- ⇒ L'assistenza all'handicap, secondo la Legge 104/92, articolo 13, comma 6, è compito degli enti locali, cioè comuni e province (e questa interpretazione per fortuna non è solo nostra, ma anche di altri organismi istituzionali come la Regione Sicilia); nessun contratto di lavoro può trasformare una Legge: perciò a nostro giudizio questa parte del contratto è illegittima e si può opporre rimostranza a svolgerla anche perché gli incarichi specifici non possono essere assegnati d'ufficio ma sono facoltativi (contrariamente a quanto invece indicano le OOSS confederali, CGIL in testa).
- ⇒ L'accordo siglato tra Ministero dell'Istruzione, ANCI, USP e OOSS (niente più che un protocollo tra entità amiche poiché non ha alcun valore normativo) prevede che l'assistenza di base spetti alle scuole mentre l'assistenza specialistica spetta agli enti locali. Nel concreto comunque gli enti locali, in maniera assolutamente contra-*legem*, scaricano totalmente alle scuole il compito di fornire l'assistenza di base.
- ⇒ Nel profilo dei collaboratori allegato al CCNL 2003 (Tabella A, Area A) rientra "l'ausilio materiale" all'handicap; mentre nell'articolo 47 del CCNL 2003 l'assistenza alla persona, all'handicap e al pronto soccorso rientra tra gli incarichi specifici che, come detto, non sono obbligatori. Ora pare chiaro che ausilio materiale sia concetto ben diverso da "assistenza": dare aiuto ad un bambino o a un portatore di handicap non significa dargli assistenza.
- ⇒ L'assistenza alla persona e all'handicap, in quanto oggetto di incarico specifico, non può essere obbligatoria, come invece intendono molti dirigenti.

In ultima analisi pensiamo che tale funzione non sia obbligatoria e che i dirigenti non possano imporla ai collaboratori scolastici d'ufficio. Poiché i dirigenti interpretano in altro modo, riteniamo che la questione sia oggetto di contenzioso. Certamente la battaglia è resa difficile dall'atteggiamento delle altre organizzazioni sindacali, che dichiarano che in ultima analisi la funzione di assistenza di base debba essere svolta dai collaboratori scolastici, o volontariamente o coattivamente.

Non è possibile assegnare l'incarico specifico a chi beneficia dell'art. 7 (sulla base dell'Intesa nazionale del 13 maggio 2011) e chi, tra amministratori e tecnici, è **titolare della seconda posizione economica**.

I primi, infatti, sono già destinatari di un beneficio economico annuale - da corrispondere in 13 mensilità - (**1.200 euro per assistenti amministrativi/tecnici/cuochi** e **600 euro per i collaboratori scolastici**) per lo svolgimento di compiti più complessi che, nello specifico, verranno stabiliti dalla contrattazione di istituto. I secondi, invece, beneficiano di una posizione economica pari a **1800 euro** da corrispondere in 13 mensilità al personale dell'area B che comporta l'assunzione di specifiche responsabilità quali per l'assistente amministrativo la sostituzione del DSGA assente e per l'assistente tecnico quella di collaborare alla gestione dell'ufficio tecnico.

La contrattazione di istituto serve a **definire e integrare** con maggior puntualità i compiti da svolgere in relazione al reparto o settore di lavoro affidato ad ognuno sulla base di quanto stabilito dal Piano dei servizi e in base alle risorse professionali e finanziarie di cui la scuola stessa dispone (art. 7, seconda posizione economica, *budget* per incarichi specifici).

Ad es. è compito del contratto di istituto stabilire chi sostituisce il DSGA in caso di più amministrativi beneficiari dell'art. 7, oppure rendere omogenei i compensi (incarichi specifici/art. 7) a favore di chi svolge lavori di pari complessità.

Ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti (Art. 30 CCNL 2006/09)

L'importo di euro 29.352.000,00 destinato alla retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti viene così suddiviso per ogni istituzione scolastica:

- alla scuola dell'infanzia e primaria: **euro 29,49 x numero docenti in organico di diritto della scuola**
- alla scuola secondaria: **euro 56, 91 x numero docenti in organico di diritto della scuola**

Le fasi della contrattazione

La normativa sulla contrattazione di istituto si è aggiunta a quella sui poteri degli organi collegiali.

Ciò rende le procedure molto complesse e lunghe, ma bisogna distinguere almeno alcune fasi della contrattazione.

- 1) In primo luogo, all'inizio di settembre, dirigenza e RSU dovrebbero contrattare i criteri di assegnazione del personale alle sedi, di assegnazione delle classi ai docenti, sui criteri di utilizzazione del personale in rapporto al POF, sui criteri di organizzazione del lavoro del personale ATA. Contestualmente dovrebbero **contrattare i criteri generali sull'uso del fondo**, la destinazione delle eventuali economie del fondo e delle supplenze, la suddivisione delle somme disponibili tra docenti e ATA, compresi i compensi ai due "collaboratori" del dirigente (che dovrebbero essere stabiliti prima che il dirigente li individui).
- 2) **Gli organi collegiali dovrebbero deliberare su quanto di loro competenza**: il collegio elabora il POF, il consiglio di istituto lo adotta; il collegio, su proposta del dirigente, delibera il piano delle attività, che comprende le attività aggiuntive; delibera poi i progetti, le forme della flessibilità organizzativa e didattica; individua la tipologia, gli obiettivi e il numero delle funzioni strumentali al POF ed elegge i docenti che le devono svolgere (tramite elezioni a scrutinio segreto). Tutte le procedure precedenti (che prevedevano diverse fasi, quali la delibera collegiale sull'attivazione delle funzioni, la presentazione di candidature, l'istruzione dei lavori da parte di una commissione, e infine l'elezione) non sono più previste. Ciascun collegio determina criteri e procedure da seguire, che possono risolversi in una unica seduta collegiale, con la scelta delle funzioni strumentali e l'elezione di chi le deve svolgere.
- 3) Parallelamente **il DSGA dovrebbe formulare una proposta del piano di lavoro degli ATA** (art. 53, CCNL 2006/09), di cui il DS dà informativa alle RSU e al personale all'assemblea del personale ATA.
- 4) A questo punto si dovrebbero riprendere le trattative tra dirigente e RSU per definire in maniera analitica i criteri di utilizzazione delle risorse del fondo di istituto, compresi i compensi per la flessibilità e per l'impegno professionale docenti.
- 5) **Solo dopo la contrattazione, il dirigente scolastico può adottare il piano di attività degli ATA e il Consiglio di istituto può deliberare sul fondo di istituto**. Sulla base di tale delibera, il dirigente assegna formalmente gli incarichi (CM n° 243/99). Si è verificato in molte scuole che i dirigenti portano il fondo di istituto direttamente al Consiglio d'Istituto senza passare per la contrattazione. Si tratta evidentemente di attività antisindacale.

- 6) In questo complesso intreccio, **le RSU devono valutare quando convocare le assemblee del personale per la definizione delle linee e dei criteri da seguire in contrattazione, e farsi portavoce delle esigenze che emergono.** E' evidente che nelle scuole dove si è già proceduto con la contrattazione negli anni scorsi, le assemblee sono utili per una verifica e una correzione delle scelte fatte in passato; dove invece la contrattazione ristagna, bisogna definire i criteri generali e le esigenze fondamentali da considerare in contrattazione. In generale bisogna anche valutare se fare assemblee congiunte di tutto il personale o se convocare gli ATA separatamente. Questo può essere utile quando i docenti fanno la parte del leone e le esigenze degli ATA rimangono schiacciate. Non è bene però generalizzare la prassi delle assemblee separate, perché i docenti devono essere informati dei problemi degli ATA e viceversa.
- 7) **A fine anno, le RSU devono essere informate dell'uso effettivo del fondo di istituto, con la analitica informazione sulle attività aggiuntive svolte, sui nominativi del personale coinvolto in ogni attività e sui compensi attribuiti.** E' importante ribadire che la conoscenza dei compensi percepiti dal personale non è oggetto di alcuna riservatezza, come ogni tanto sostiene qualche dirigente male informato come d'altronde deciso da più Giudici del Lavoro che hanno condannato svariati DS per attività antisindacale.

E' chiaro che **il quadro che abbiamo formulato è ideale** ed in troppe scuole non viene rispettato. E' però ci pare utile per capire quanto le scuole spesso si allontanano dalle norme vigenti e dare un orientamento sulle richieste da formulare o le iniziative da intraprendere.

PAGAMENTO DELLE COMPETENZE ACCESSORIE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

In applicazione dell'art. 2 comma 197 della legge n. 191/2009 (ed. Cedolino Unico), a decorrere dall'anno 2011 il pagamento delle competenze accessorie, con le eccezioni successivamente precisate, dovute al personale scolastico è disposto congiuntamente alle competenze fisse, mediante ordini collettivi di pagamento, emessi dal Service Personale Tesoro (SPT).

Il Cedolino Unico introduce le seguenti principali modifiche alle procedure amministrative delle Istituzioni scolastiche:

- il pagamento delle competenze accessorie dovute al personale non sarà più a carico delle singole istituzioni scolastiche ma verrà effettuato dal Service Personale Tesoro tramite la procedura del Cedolino Unico;

Sono gestite per mezzo della procedura del Cedolino Unico le seguenti tipologie di competenze accessorie:

- il fondo dell'istituzione scolastica, con riferimento a tutti gli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29-11-2007 (ivi compresi, tra l'altro, i corsi di recupero, le indennità per turno notturno, festivo, notturno/festivo, di bi/trilinguismo nonché il compenso spettante per l'indennità di direzione, quota fissa e variabile, al personale che sostituisce il DSGA, ecc.), incluse le integrazioni eventualmente assegnate durante l'anno ad es. a seguito di appositi accordi con le OO.SS. o per consentire il pagamento delle competenze dovute al personale impiegato per lo svolgimento dei corsi di recupero;
- le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 33 CCNL);
- gli incarichi specifici del personale ATA (art. 47 CCNL);
- le attività complementari di educazione fisica e per il docente coordinatore provinciale per l'educazione fisica (art. 87 CCNL);
- le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 CCNL);
- i compensi ai componenti delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio della scuola secondaria di secondo grado.

Continuano invece ad essere pagati secondo le modalità previgenti tutti i compensi erogati dalle Istituzioni a valere su disponibilità assegnate da enti terzi nonché i compensi per il personale coinvolto nelle attività di cui all'art. 9 del citato CCNL (aree a rischio).

ALCUNE IPOTESI ED ESEMPI DI CONTRATTI D'ISTITUTO

PROPOSTA DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO SU DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI

L'anno 2014 , nel mese di _____ , il giorno _____ , presso
l'Istituzione Scolastica _____
in sede di contrattazione integrativa

tra il dirigente scolastico in rappresentanza della parte pubblica

e i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria dell'Istituzione scolastica

viene sottoscritto il presente **Accordo sui Diritti e sulle Relazioni Sindacali**.

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.
2. La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica e l'informazione preventiva e successiva verterà sulle materie previste dall'art. 6, del CCNL 2006/2009.
3. I contratti siglati tra le parti non potranno contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti. (art.2077 del Codice Civile).
4. Gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti, non possono essere oggetto di trattative.
5. Il presente contratto integrativo rimarrà in vigore nell'Istituzione Scolastica fino alla eventuale stipulazione di un successivo contratto sulla medesima materia.

ART. 2 - COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

1. La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico e la delegazione di parte sindacale è composta dai componenti delle RSU e da rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL (regolarmente accreditati presso l'Amministrazione entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti RSU ai sensi dell'art. 10 comma 2 del CCNQ 7/8/1998).
2. Il dirigente scolastico non può essere sostituito da un insegnante o da altro personale privo di qualifica dirigenziale e potrà essere assistito da esperti e/o da personale del suo ufficio.
3. Le RSU possono avvalersi dell'assistenza di rappresentanti delle OO.SS. di appartenenza e/o di propri consulenti.

ART. 3 - MODALITA' DI CONVOCAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DEGLI INCONTRI

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei componenti delle RSU con data ed orario da concordare.
2. Il dirigente scolastico provvede alla convocazione (con atto scritto) che deve indicare data e ora, tempi definiti di inizio e fine della riunione ed O.d.G.. Alle RSU deve essere fornita un'ampia informazione preliminare ed eventuale documentazione (anche su supporto informatico).
3. All'inizio di ciascun anno scolastico sarà concordato un calendario di massima degli incontri. In particolare tra il Dirigente scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione:

nel mese di giugno-settembre

Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;

Organizzazione del lavoro e orari del personale docente ed A.T.A. ;

- Adeguamento degli organici del personale;
- Assegnazione dei docenti e degli ATA ai plessi e alle sezioni staccate e Piano delle attività programmate;

nel mese di ottobre-novembre

- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo di istituto;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento-formazione e diritto allo studio;
- Utilizzazione dei servizi sociali;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro;

nel mese di gennaio

- Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale A.T.A.;

nel mese di febbraio

- Proposte di formazione classi e determinazione organici;

nel mese di giugno

- Organizzazione del servizio del personale ATA durante la sospensione delle lezioni.

ART. 4 - RELAZIONI SINDACALI

1. Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:
 - a) l'informazione preventiva e successiva verrà attuata attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
2. **l'informazione preventiva** deve essere fornita nei tempi previsti in relazione alle scadenze annuali delle singole materie e comunque di norma entro cinque giorni dalla richiesta delle RSU. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta di una sola delle componenti delle RSU. Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro. In caso di richiesta di incontro da parte di una delle componenti delle RSU, il Dirigente deve convocare le parti per iscritto entro 10 giorni concordando la data e l'ora dell'incontro con le RSU. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni. Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica, in materia di responsabilità, funzioni assegnate e carico di lavoro, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze. Il Dirigente metterà inoltre a disposizione delle RSU il piano dell'offerta formativa e la delibera del consiglio di istituto relativa all'orario di apertura della scuola ed il relativo calendario scolastico;
3. il Dirigente, sulle materie previste dalla normativa vigente, fornisce l'informazione successiva, con gli stessi tempi e modalità dell'informazione preventiva. Le RSU, nell'esercizio della tutela sindacale hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro in nome e per conto dei diretti interessati ed hanno altresì diritto, in tali casi, all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96;
 - **partecipazione**: attraverso accordi e/o intese;
 - **contrattazione integrativa d'istituto**: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009;
 - **esame congiunto e conciliazione**: ciascuno dei soggetti di parte sindacale, titolari del diritto di informazione preventiva e successiva, ricevuta l'informazione preventiva può chiedere - entro 5 giorni - un esame congiunto su eventuali materie oggetto di controversia, anche in relazione a singole situazioni di fatto causate da provvedimenti non ritenuti coerenti con la normativa vigente. Il Dirigente informa gli eventuali altri soggetti e procede, entro tre giorni dalla richiesta (salvo diverso accordo tra le parti), a convocare un apposito incontro. In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 5 giorni. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali ed ogni disposizione od ordine di servizio relativo al contenzioso perde valenza e viene congelato.

ART. 5 - VALIDITA' DELLE DECISIONI ED INFORMAZIONE

1. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte da:
 - il Dirigente scolastico
 - la maggioranza dei componenti la RSU.
2. Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare l'accordo. E' diritto di ciascun componente della RSU e del dirigente scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.
3. Prima della firma di ciascun accordo integrativo di istituto i componenti la RSU, singolarmente o congiuntamente devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
4. Di ogni seduta e/o incontro tra la Rappresentanza Sindacale Unitaria e la Dirigenza Scolastica dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale.
5. La parte pubblica, dopo la firma dei contratti, ne cura la diffusione, portandoli a conoscenza di tutti gli operatori scolastici con specifica circolare interna a cui deve essere allegata copia integrale degli stessi.
6. I contratti sottoscritti verranno affissi all'Albo sindacale e dell'Istituzione Scolastica.

ART. 6 - REFERENDUM

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.

Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non deve pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo. La richiesta di referendum, motivata, sarà indirizzata al Dirigente scolastico, che la riceverà con apposita circolare. Il Dirigente scolastico farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'albo sindacale e scolastico. Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.

ART. 7 - TEMPI DELLA TRATTATIVA

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

ART. 8 - CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO

Entro i primi 10 giorni dall'inizio della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

ART. 9 - TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

In caso di controversie tra la parte pubblica e le RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione. Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

DIRITTI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 10 - DIRITTO DI AFFISSIONE

1. Saranno predisposte dall'Amministrazione bacheche sindacali o appositi spazi per l'RSU e per le OO.SS., per ogni plesso o sede staccata dell'istituzione scolastica. Si concorda che per la sede centrale devono essere predisposte due distinte bacheche sindacali una per le OO.SS. e una per la RSU.
2. In tali spazi i componenti delle R.S.U. e le OO.SS. che lo desiderino possono affiggere, senza preventivo visto del D.S., pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.
3. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica sarà consegnato al rappresentante interno o affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

ART. 11 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI DEI RAPPRESENTANTI RSU

1. Sarà consegnata, previa richiesta, alle RSU copia degli atti della scuola che devono essere affissi all'albo.
2. I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva e dei verbali degli Organi Collegiali.

In particolare si prevede:

- la puntuale affissione all'Albo ufficiale della Scuola dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica. L'informazione, comprensiva di nominativi, attività, impegni orari e relativi compensi, poiché la stessa non costituisce violazione della normativa vigente sulla riservatezza in quanto debitamente applicativa di precise disposizioni contrattuali, viene fornita alle RSU.
3. La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Assume forma scritta in seguito ad espressa richiesta del dirigente scolastico.
 4. Il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta e comunque entro 3 giorni.
 5. I componenti delle RSU possono utilizzare per espletare il loro mandato le attrezzature, anche tecnologiche, a disposizione della scuola (telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso internet, etc.). Il loro ingresso negli uffici di segreteria deve essere sempre garantito. L'assistenza da parte del personale è fornita compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART. 12 - DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. I componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 13 del CCNL - Scuola 2006/2009.
2. Le assemblee possono essere convocate:
 - dalla RSU (in questo caso è necessaria la richiesta della maggioranza dei componenti);
 - dalle strutture provinciali delle OO.SS. di categoria;

- da almeno 1/3 dei dipendenti dell'istituto ed, in tal caso, le RSU predispongono la convocazione entro due giorni (questa parte è da inserire nel regolamento interno delle RSU perché non prevista nei "democratici" contratti firmati dalle OO.SS. Nazionali);
 - noi riteniamo, anche supportati da svariate sentenze di Tribunali italiani, che anche la/il singolo componente delle RSU abbia diritto di indire assemblee in orario di servizio.
3. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo d'istituto, o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, almeno 6 giorni prima al capo d'istituto. Per le assemblee fuori dall'orario di lezione, il preavviso è ridotto a 3 giorni.
 4. In casi di urgenza, previo accordo con il dirigente scolastico, la convocazione può essere fatta in tempi più ristretti.
 5. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere tempestivamente comunicata, a cura della Dirigenza Scolastica, a tutto il personale interessato.
 6. Il capo d'istituto provvederà ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione.
 7. Al personale che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
 8. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.
 9. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, l'Amministrazione conterà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.
 10. Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni di scuola dell'infanzia i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario.

Nelle classi a tempo pieno o prolungato le parti invitano i colleghi a voler valutare una rotazione volontaria della partecipazione alle assemblee sindacali al fine di incidere il meno possibile sulla riduzione delle ore di attività didattica. In tali casi sarebbe possibile per le scuole dell'infanzia garantire il servizio scolastico antimeridiano pur in orario ridotto.

Le RSU si impegnano (salvo esigenze eccezionali), ad indire assemblee sindacali in giorni nei quali non siano previsti comunque rientri pomeridiani.
 11. Esclusivamente in caso di partecipazione all'assemblea di tutti i collaboratori scolastici in servizio nelle diverse scuole, ed ove non vi fosse la partecipazione di tutte/i le/i docenti, verrà comandata in servizio una unità di questo personale per garantire la vigilanza. In tal caso, il D.S. sceglierà i nominativi seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
 12. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio. Possono, altresì, svolgersi in un orario non coincidente con le ore di lezione (pomeriggio, giorni di chiusura della scuola) ed in tal caso le unità di personale aderenti non in servizio potranno entro l'anno scolastico recuperare le ore di assemblea decurtandole dall'orario di servizio in accordo con il Dirigente Scolastico ed il DSGA.

ART. 13 - DIRITTO AI LOCALI

1. L'amministrazione, ove la RSU ne faccia richiesta, pone a disposizione, nell'ambito della struttura, un locale idoneo per le riunioni da tenersi in orario di servizio e/o al di fuori di questo.

ART. 14 - DIRITTO AI PERMESSI RETRIBUITI

1. Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU (25 minuti e 30 secondi da moltiplicare per il numero di dipendenti) è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito. Le RSU comunicano la fruizione del permesso almeno 24 ore prima ma in casi di necessità ed urgenza possono comunicarlo nello stesso giorno di fruizione.
2. I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.
3. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.
4. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

ART. 15 - DIRITTO AI PERMESSI NON RETRIBUITI

1. I componenti delle R.S.U. hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore ad otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente.
2. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne darà comunicazione scritta al dirigente scolastico di regola tre giorni prima.
3. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

ART. 16 - DIRITTO DI SCIOPERO

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie.
3. Nel caso l'amministrazione o il Dirigente Scolastico non abbia provveduto ad informare il personale dello sciopero la responsabilità degli eventuali disservizi ricade interamente sull'amministrazione o sul capo d'istituto.
4. Il Dirigente Scolastico non può disporre la presenza alla prima ora del personale docente non scioperante in servizio nel giorno dello sciopero, così come non può organizzare forme sostitutive di erogazione del servizio.

DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE

ART. 17 - ACCESSO AGLI UFFICI E TRASPARENZA: VISIONE ED ESTRAZIONE COPIE DEGLI ATTI E REGISTRAZIONE ATTI AL PROTOCOLLO

1. Il personale scolastico ha diritto di accesso agli Uffici di Segreteria, per ragioni di servizio, negli orari di apertura degli stessi Uffici. Tale diritto, per ragioni strettamente personali, è garantito secondo orari concordati annualmente.
2. Il/la lavoratore/trice ha diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/90 e seguenti.
3. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi.
4. Di ogni procedimento amministrativo deve essere indicato il nominativo del responsabile del procedimento amministrativo, l'accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procedere all'accesso stesso.
5. Ai sensi del comma 5 dell'art. 53 del Testo Unico sulla Trasparenza, DPR n° 445-2000, è obbligo dell'amministrazione ricevere al protocollo e registrare tutti i documenti ricevuti dal personale docente ed ATA della scuola.

ART. 18 - DIRITTO DI RICEVUTE E RISPOSTE

1. Al personale della scuola che abbia inoltrato al D.S. segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti ritenuti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta entro 10 gg., ai sensi della Legge 241/90. La segreteria della scuola deve sempre rilasciare immediata ricevuta o numero di protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal dipendente.

ART 19 - COMUNICAZIONE ALLE SCUOLE

1. Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti. Ai fini di una informazione tempestiva, in ogni scuola, e per ogni piano, saranno adottati gli opportuni accorgimenti istituendo un apposito raccoglitore ove siano disponibili le citate comunicazioni, in copia integrale, in uno spazio preventivamente individuato.

ART. 20 - ORDINI DI SERVIZIO

1. Il personale ha diritto, qualora contesti la legittimità o l'opportunità di un ordine di servizio del Dirigente Scolastico, di richiederne la conferma per iscritto mediante atto formale motivato emesso dal Dirigente stesso. In mancanza il personale scolastico è autorizzato a ritenere che il Dirigente Scolastico non intenda confermare l'ordine di servizio e, quindi, che lo stesso è revocato ed, in tal caso, non è tenuto all'osservanza dello stesso.

ART. 21 - PERMESSI BREVI

1. Le particolari esigenze personali del dipendente che può fruire dei permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio per le quali si richiede il permesso, non debbono essere documentate nella richiesta al Dirigente Scolastico che può, tuttavia, non concedere la fruizione del permesso, con motivazione scritta, qualora sussistano particolari esigenze di servizio.
2. I permessi in parola sono da chiedersi per iscritto con anticipo di gg 2 e si intendono comunque concessi se il D.S., entro le 24 ore precedenti dal giorno del permesso, non comunica il diniego motivato. Per casi urgenti e imprevedibili, giustificati, la richiesta viene prodotta anche al momento.
3. Il recupero delle suddette ore in una o più soluzioni avviene entro i due mesi successivi alla fruizione.

ART. 22 - PERMESSI RETRIBUITI

1. A domanda del personale, sono concessi, nell'anno scolastico, tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati, anche al rientro dell'interessato, od autocertificati in base alle leggi vigenti.
2. Per gli stessi motivi sono fruibili i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio; è, quindi, consentita la sostituzione con oneri a carico dell'Amministrazione.

ART. 23 - LE FERIE DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE

1. Durante i periodi di attività didattica il personale docente può usufruire di un periodo di ferie pari a sei giornate lavorative da fruirsi in un'unica o più soluzioni. La fruizione dei predetti sei giorni è subordinata solamente alla possibilità di sostituire il dipendente che ne faccia richiesta con il personale docente a disposizione nella scuola o in compresenza, senza creare quindi oneri per l'amministrazione.
2. Nell'eventualità che alcune o la totalità delle ore di una giornata non siano coperte da personale a disposizione il Dirigente Scolastico, in accordo con il docente, può valutare altre forme di sostituzione, ovviamente senza oneri per l'amministrazione.

ART. 24 - ASSENZE PER VISITE MEDICHE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE ED ACCERTAMENTI DIAGNOSTICI

1. Nel caso di assenza per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, presso strutture pubbliche o private, per le quali non sia sufficiente usufruire di un permesso breve, il dipendente può avvalersi del trattamento di malattia, per il quale non va richiesta la visita fiscale di controllo da parte dell'Amministrazione essendo sufficiente l'esibizione della certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione nella quale si attesti l'orario della prestazione e l'impossibilità che la visita e/o l'intervento possano essere effettuati in orario non coincidente con quello di servizio del personale interessato.

ART. 25 - ORARIO DI SERVIZIO

1. Il personale docente non è tenuto alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono attività didattiche (lezioni sospese o interrotte) né a qualsivoglia recupero. E' tenuto, invece, a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti ai sensi degli artt. 28 e 29 del CCNL 2006/09.
2. L'orario di lavoro individuale giornaliero non può superare le nove ore. In caso di orario continuativo oltre le sette ore è d'obbligo una pausa di almeno 30 minuti.
3. Gli insegnanti e gli A.T.A. a disposizione per la temporanea chiusura dei locali della sede di servizio a causa di eventi particolari (disinfestazione, consultazione elettorale, calamità naturali, urgenti e brevi lavori di manutenzione, ecc.) non possono essere utilizzati negli altri plessi del circolo o nelle sezioni staccate.

ART. 26 - PATROCINIO

1. Le OO.SS., su delega degli interessati hanno diritto d'accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello d'istituto.

2. Il personale scolastico può farsi rappresentare dalla propria Organizzazione Sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'istituzione scolastica.
3. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria deve essere sempre garantito. L'assistenza da parte del personale è fornita compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART. 27 - PROSELITISMO SINDACALE

1. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali all'interno delle singole istituzioni scolastiche a lavoratrici e lavoratori è consentito svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

ART. 28 – FERIE, ORARIO DI LAVORO E CHIUSURA PREFESTIVA

1. Nel periodo in cui non viene svolta attività didattica, tenuto conto del P.O.F., è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica purché in detto periodo non siano state programmate attività dal Collegio dei Docenti.
2. La chiusura della scuola è deliberata dal Consiglio d'istituto, qualora sia richiesta dalla maggioranza del personale ATA in servizio nell'istituzione scolastica.
3. Il provvedimento del DS dovrà essere pubblicato all'albo della scuola con tempestività e dovrà essere comunicato all'USP ed all'Ente Locale interessato.
4. Entro 15 giorni dal provvedimento di chiusura della scuola deve essere predisposto un piano di recupero individuale dei giorni prefestivi non lavorati, finalizzato alla maggiore funzionalità del servizio scolastico.
5. Ad esclusiva richiesta del personale, le chiusure prefestive possono essere recuperate anche attraverso ferie e cumulo di ore prestate oltre l'orario ordinario giornaliero, o con l'assolvimento dell'orario settimanale in 5 giorni lavorativi in orario flessibile da concordare tra amministrazione e lavoratore.
6. Qualora il DS ritenga esistente una causa ostativa alla chiusura della scuola, sentito il DSGA, deve emanare e pubblicare all'albo della scuola apposito provvedimento, nelle cui premesse devono essere esposti esplicitamente i motivi che impediscono la chiusura dell'istituzione scolastica.
7. Nel periodo 1° luglio – 31 agosto, al fine di garantire una rotazione delle ferie e di recuperi tra tutto il personale e la funzionalità degli uffici si concorda quanto segue:
8. Tutto il personale collaboratore scolastico presterà servizio a rotazione presso la sede centrale;
9. Il numero di personale collaboratore scolastico in servizio dovrà essere di 2 unità (fatta salva la presenza di più unità per la mancanza di richieste di ferie e/o recuperi);
10. Il personale proveniente da altre scuole sarà adibito ad attività di ordinaria custodia e vigilanza dei locali scolastici, portineria e centralino ed ordinarie pulizie dei locali in uso in tali periodi (uffici, bagni, ingressi e locali di passaggio) con l'esclusione di qualsiasi altra attività di pulizia di reparti e/o altri ambienti delle scuole non in uso e non di propria competenza durante l'anno scolastico.

ART. 29 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. Resta salvo il diritto, per le Organizzazioni Sindacali, di adire eventualmente le vie legali nelle sedi giudiziarie opportune per garantire l'applicazione dell'art. 28 della L. 300/70, avente per oggetto la repressione della condotta antisindacale.

ART. 30 - DURATA DELL'ACCORDO

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto ha validità dal giorno della sottoscrizione e rimarrà in vigore fino ad eventuale nuovo accordo tra RSU e Dirigente Scolastico.

* * * * *

* * * * *

PROPOSTA DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI SCUOLA SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E L'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

L'anno 2014, nel mese di _____, il giorno _____,
presso l'Istituzione Scolastica _____ in sede di contrattazione integrativa
tra il dirigente scolastico in rappresentanza della parte pubblica
ed i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria dell'Istituzione scolastica
viene sottoscritto il presente **Accordo sul personale ATA**.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED ORARIO PERSONALE ATA

ART. 1 - Soggetti della contrattazione

Parte pubblica: Dirigente Scolastico che può avvalersi, per la sola consulenza, del personale dell'ufficio;

Parte sindacale: R.S.U. e rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L. (art. 7, punto III, lettera b) eventualmente presenti.

Il presente contratto integrativo ha validità a tempo indeterminato, salvo che una delle parti non ne richieda la modifica o che intervengano modifiche normative sulle materie trattate.

ART. 2 - Assemblea programmatica di inizio anno scolastico

All'inizio dell'anno scolastico contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli Organi Collegiali e precedentemente all'avvio della trattativa con la RSU, il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, convoca una riunione per informare tutto il personale ATA sugli aspetti di carattere generale e organizzativo inerenti il POF e acquisire pareri, proposte e disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro, comprese le prestazioni di servizio a tempo parziale;
- articolazione dell'orario del personale;
- disponibilità per articolazione del lavoro su turni;
- utilizzazione e sostituzione del personale;
- attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive o nelle attività da retribuire con il fondo d'Istituto;
- chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e convittuali e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
- disponibilità a svolgere incarichi specifici.

Della riunione va redatto verbale da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Il periodo di svolgimento dell'assemblea programmatica è considerato a tutti gli effetti come orario di servizio. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a seguito della riunione formula al Dirigente Scolastico una proposta del piano delle attività relativo all'organizzazione dei servizi del Personale ATA.

ART. 3 - Informazione preventiva

Per acquisire elementi sulle esigenze per il funzionamento dell'Istituzione e prima della data fissata per la contrattazione il Dirigente Scolastico deve far pervenire ai rappresentanti della RSU:

- delibera del Consiglio d'Istituto sull'orario di apertura e chiusura dell'edificio scolastico;
- piano delle attività predisposto dal D.S.G.A. ai sensi dell'art. 53 comma 1 del CCNL 2006/09;
- verbale della riunione d'inizio anno con accluso il piano delle attività;
- piano dell'offerta formativa.

Successivamente all'informazione preventiva, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2006/09, su richiesta di una delle due parti sarà dato l'avvio alla trattativa che deve concludersi entro il mese di novembre.

ART. 4 - Modalità di contrattazione

La contrattazione a livello di scuola si tiene tra i soggetti di cui all'articolo 1 sulle materie individuate all'art. 2 e si conclude con la redazione di un accordo scritto. È possibile, prima della firma, svolgere una consultazione di base tra il personale interessato durante l'orario di servizio.

Il contratto decentrato, siglato dalle parti, è esposto all'albo dell'Istituto, e portato a conoscenza di tutto il personale.

ART. 5 - Attuazione dell'accordo

Il Dirigente Scolastico, al termine del confronto con le RSU, dà mandato al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per la puntuale attuazione dell'accordo raggiunto.

L'accordo verte su:

- orario di servizio: orario ordinario e straordinario, settimana su cinque giorni lavorativi, flessibilità, turnazioni, recuperi, chiusura prefestiva, ecc;
- settori ed ambiti di servizio e criteri di rotazione del personale;
- competenze specifiche;

- area funzionale dei **servizi amministrativi**;

specificare la divisione dei carichi di lavoro e gli uffici (o fare riferimento al Piano delle Attività ATA concordato con il DS);

- area funzionale dei **servizi tecnici**: per gli assistenti tecnici; per l'infermiere; per il cuoco;

specificare la divisione dei carichi di lavoro (o fare riferimento al Piano delle Attività ATA concordato con il DS);

- area funzionale dei **servizi generali e ausiliari**: per il collaboratore scolastico; per il guardarobiere; per l'addetto alle aziende agrarie.

specificare la divisione dei carichi di lavoro e dei reparti (o fare riferimento al Piano delle Attività ATA concordato con il DS);

TIPOLOGIE DI ORARIO E PROGRAMMAZIONE

ART. 6 - Programmazione

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa e più razionale utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore fino a un massimo di 42 ore per non più 3 settimane continuative. Tale organizzazione del lavoro può effettuarsi di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate eccedenti l'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di preferenza nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e il termine dell'anno scolastico per il personale a T.I.

ART. 7 - Organizzazione del lavoro

L'organizzazione del lavoro è predisposta sulla base ed entro i limiti di quanto previsto dal CCNL 2006/09 art. 53, che costituisce la normativa di riferimento primario in materia.

Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti e/o privati, in quanto dette necessità sono a carico di questi ultimi.

Concluso il confronto fra il Capo d'istituto ed i Rappresentanti RSU, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro del personale con appositi ordini di servizio individuali pubblicati all'albo della scuola.

Nell'individuazione dei settori di servizio e delle relative unità di personale da assegnare si dovrà tenere conto della necessità di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste per iscritto dei lavoratori, motivate con effettive esigenze personali e familiari. Le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio ed aggravii personali e/o familiari per gli altri lavoratori. L'eventuale rifiuto deve essere motivato per iscritto entro cinque giorni.

Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale ed alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione.

Si può dar luogo a rotazione, quando non sia possibile distribuire i compiti in maniera omogenea.

Salvo motivate esigenze di servizio o personali documentate tale assegnazione è mantenuta per l'intero a.s.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

ART. 8 - Criteri di assegnazione del Personale A.T.A. ai diversi plessi e sedi staccate

1. Il personale A.T.A. viene assegnato ai singoli plessi innanzitutto verificando la disponibilità dei singoli dipendenti.
2. Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 1, il personale A.T.A. viene assegnato ai plessi secondo i seguenti principi i quali sono indicati con un ordine di priorità:

- mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s. precedente;
 - maggiore anzianità di servizio;
 - disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle diverse sedi per l'a.s. 2006/2007.
3. L'assegnazione alla sede di servizio non può essere modificata nel corso dell'anno scolastico ed il dipendente non può essere assegnato d'ufficio in altra scuola anche nel caso in cui vi sia la chiusura della sede per cause di forza maggiore (profilassi, disinfestazione, elezioni, ecc.)
 4. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale assegnato ordinariamente ai plessi, alle succursali o comunque a sedi scolastiche diverse dalla sede centrale, può essere utilizzato nella sede centrale per garantire l'apertura degli uffici. In tali casi il personale non può essere utilizzato in altri compiti quali le pulizie generali, salvo esplicito consenso e con retribuzione accessoria per intensificazione del lavoro.
 5. Il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 ha diritto a scegliere con priorità, ove possibile, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
 6. Fatta salva la funzionalità dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario del D.lgs. 21/03/2001 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.
 7. Quanto previsto dal precedente comma 5 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.

ART. 9 - Orario di lavoro ordinario

L'orario di lavoro giornaliero del personale ATA si articola di norma in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore continuative antimeridiane (fatta salva l'eventuale riduzione a 35 ore).

Per garantire il miglioramento dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

- orario distribuito in 5 giorni;
- flessibilità di orario;
- turnazione.

Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione dell'organizzazione dei servizi.

L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 4 ore giornaliere né superiore alle 9.

Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 ore continuative il personale deve usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa è obbligatoria se si superano le 7 ore e 12 minuti.

In coerenza con le disposizioni di cui all'art.53 del CCNL possono essere adottate le sottoindicate tipologie di orario di lavoro che possono coesistere in funzione delle finalità e degli obiettivi definiti dalla Scuola:

- **Orario di lavoro flessibile;**
- **Orario plurisettimanale;**
- **Turnazioni.**

Nel caso in cui le disponibilità del personale non siano sufficienti alla copertura delle esigenze e dell'orario di servizio dell'Ufficio stabilito si ricorrerà alla turnazione per assicurare il servizio.

ART. 10 - Orario individuale su 5 giorni

Al fine di consentire l'organizzazione del lavoro e l'espletamento dei servizi è consentito prevedere l'orario individuale di lavoro su cinque giorni con rientri pomeridiani compensativi.

ART. 11 - Orario flessibile e plurisettimanale.

1. La flessibilità dell'orario giornaliero per il personale amministrativo consiste nella possibilità, ove possibile, di entrata posticipata e di uscita anticipata entro il limite di sessanta minuti.
2. Per particolari esigenze lavorative o per una più concreta utilizzazione del personale sarà possibile adottare, su espressa disponibilità, una programmazione plurisettimanale che potrà raggiungere le 42 ore settimanali per non più di 3 settimane continuative.
3. Al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico.

Le prestazioni orarie in eccedenza o in difetto saranno computate mensilmente.

Il recupero delle ore eccedenti dovrà essere concordato con il D.S.G.A..

4. Gli eventuali ritardi, i permessi brevi concessi ai sensi dell'art.16 dei CCNL 2006/09 e le prestazioni di servizio inferiori all'orario d'obbligo dovranno essere recuperati entro i due mesi successivi a quello di fruizione del permesso o di prestazione di lavoro inferiore all'orario d'obbligo in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

ART. 12 - Turnazione

Qualora non si riesca, nonostante il ricorso alla flessibilità, ad assicurare l'effettuazione dei servizi legati alle attività didattiche pomeridiane o serali programmate e deliberate il lavoro può essere organizzato su turni. L'articolazione per turni potrà comprendere anche, in casi eccezionali, un turno pomeridiano con inizio alle ore 12 e terminare non oltre le ore 20.

Si possono superare le ore 20 soltanto in occasione di casi ed esigenze specifiche ed eccezionali.

Si potrà ricorrere alla turnazione, se l'effettuazione fuori orario antimeridiano di mansioni e funzioni previste dai profili professionali, sia svolta al miglioramento del servizio.

ART. 13 - Riduzione dell'orario di lavoro - 35 ore settimanali

Si conviene che tutto il personale adibito a regimi orari articolati su più turni e/o coinvolto in sistemi d'orario plurisettemanali e flessibili comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario (08.00-14.00), è applicata la riduzione d'orario delle 35 ore settimanali.

Con il consenso del personale la riduzione può non essere effettuata settimanalmente e le ore accumulate verranno recuperate in riposi compensativi da concordare.

ART. 14 - Chiusura prefestiva

Nel periodo in cui non viene svolta attività didattica, tenuto conto del P.O.F., è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica purché in detto periodo non siano state programmate attività dal Consiglio d'Istituto/Circolo e/o dal Collegio Docenti.

La chiusura della scuola è deliberata dal Consiglio di Circolo e disposta dal Capo d'Istituto, qualora sia richiesta dalla maggioranza dei presenti all'assemblea del Personale A.T.A., convocata ai sensi dell'art. 2 del presente contratto.

Il provvedimento del Capo d'Istituto dovrà essere pubblicato all'albo della scuola con tempestività.

Entro 15 giorni dal provvedimento di chiusura della scuola deve essere predisposto un piano di recupero individuale dei giorni prefestivi non lavorati, finalizzato alla maggiore funzionalità del servizio scolastico.

Ad esclusiva richiesta del personale, le chiusure prefestive possono essere recuperate anche attraverso ferie e cumulo di ore prestate, previa autorizzazione, oltre l'orario ordinario giornaliero o con la prestazione nella stessa settimana dell'intero orario nei giorni in cui viene effettuato il servizio.

ART. 15 - Permessi orari

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

L'interessato deve presentare la relativa richiesta scritta entro.....gg., salvo casi eccezionali la richiesta può essere presentata al momento.

Il permesso deve essere recuperato secondo quanto stabilito dall'articolo precedente.

ART. 16 - Ritardi

S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'ingresso del dipendente non superiore a minuti.

Il ritardo deve, comunque, essere recuperato, possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il DSGA e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato. Ritardi frequenti debbono essere comunque recuperati o trasformati in ferie e possono, se non adeguatamente motivati, essere oggetto di provvedimenti disciplinari.

ART. 17 - Ferie

Le ferie devono essere richieste per iscritto almenogg prima del loro godimento. Salvo casi particolari per periodi non superiori agg., è sufficiente la richiesta telefonica. Il D.S. deve ufficialmente comunicare la sua decisione entrogg.

Deve essere assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.

L'eventuale diniego deve essere ampiamente motivato in forma analitica. È fatto divieto di utilizzare formule generiche quali "per esigenze di servizio".

Qualora il servizio sia prestato complessivamente per frazioni superiori a 15 giorni il computo delle ferie dovrà essere rapportato a mese intero.

ART. 18 - Disposizioni comuni

Una volta stabiliti i turni lavorativi questi non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili e dopo nuovo accordo con la RSU.

In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con orario di servizio da svolgere in cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato. Allo stesso modo non è da recuperare il giorno libero non fruito per

qualsiasi causa o perché coincidenti con una festività infrasettimanale. Analogo comportamento viene tenuto per quanto riguarda i recuperi e le giornate di chiusura prefestiva.

Le festività soppresse vanno interamente attribuite anche al personale con orario di servizio su cinque giorni.

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

ART. 19 - Prestazioni aggiuntive a carico del fondo dell'istituzione scolastica

1. Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza (compreso sia il cambio del proprio turno di lavoro per esigenze di servizio e per un tempo prolungato, sia l'orario plurisettimanale in alcuni periodi dell'anno scolastico individuati in sede di contrattazione).

2. Tali attività consistono in:

- elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, scuola-lavoro, reinserimento scolastico, tossicodipendenza);
- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
- prestazioni eccezionali conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare che deve essere disposta immediatamente dal primo giorno di assenza;
- servizi esterni alla posta, in banca, presso altri Istituti Scolastici, Enti Locali, etc..

3. Le attività aggiuntive e le ore di intensificazione di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'Istituto con divisione proporzionale tra tutto il personale dei fondi disponibili, sulla base del contratto d'istituto sul FIS. Le ore che non sarà possibile retribuire per le limitate disponibilità del fondo saranno compensate con recuperi orari o giornalieri, in periodi di sospensione delle attività didattiche infrannuali e/o estive, compatibilmente con le esigenze di servizio. Analogamente sarà possibile per la/il singola/o dipendente richiedere che tutte le ore non vengano retribuite e che vengano invece compensate con recuperi orari o giornalieri.

4. La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile, individuato in sede di contrattazione il quale è impegnato a rotazione.

5. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare, salvo casi oggettivamente imprevedibili.

6. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve essere riscontrabile, inoltre da registri, fogli-firma o da altro sistema. Mensilmente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte. Tali prospetti sono affissi all'albo.

7. Nello specifico al personale ATA (amministrativi, tecnici e collaboratori scolastici) dell'Istituto sono assegnate, in relazione alla flessibilità d'orario effettuata (ai sensi del comma 1 e 2 dell'art. 11) ed alla gravosità dei carichi di lavoro anche in ragione dell'insufficienza del numero del personale per la complessità dell'Istituzione Scolastica (ed in ragione dell'ulteriore riduzione d'organico del corrente a.s.) quale intensificazione del lavoro all'interno dell'orario d'obbligo, ___ minuti al giorno per Collaboratori Scolastici e ___ minuti al giorno per assistenti tecnici e amministrativi per i quali verrà definito nella contrattazione sul Fondo dell'Istituzione Scolastica la quota retribuibile e che per la restante quota verranno recuperati con riposi compensativi.

8. Tutti i rientri pomeridiani saranno invece retribuiti come attività aggiuntive concordando che il servizio verrà prestato da almeno due unità di collaboratori scolastici (e comunque uno per piano) in presenza di attività che presuppongano l'ingresso nella scuola di genitori e/o comunque l'uso di diversi piani.

9. Per le attività pomeridiane, (con esclusione delle attività relative a specifici progetti) quali collegi dei docenti, colloqui, consigli di circolo/istituto, etc. verrà prestato a rotazione l'orario plurisettimanale che può prevedere due turni dalle ore ___ alle ore ____ (al fine di non superare le 9 ore massime quotidiane di servizio).

10. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare.

11. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve essere riscontrabile, inoltre da registri, fogli-firma o da altro sistema, sentita la RSU, di rilevazione automatica delle presenze. Mensilmente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte. Tali prospetti sono affissi all'albo.

12. Le ore di attività aggiuntive, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, possono essere compensate, a richiesta del dipendente, con ore e/o giornate libere da fruire con le modalità previste dal contratto d'Istituto.

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 20 - Criteri di assegnazione del personale A.T.A. agli eventuali turni orari serali

I commi seguenti si applicano unicamente qualora l'istituzione scolastica abbia l'oggettiva necessità di attivare turni orari serali, nei limiti di quanto previsto in proposito dal CCNL 2006/09. Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 53 del CCNL, entro il..... settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alle R.S.U. ed a tutto il Personale A.T.A. in servizio il numero di unità di personale corrispondenti alla Tabella C del CCNL Scuola del 26/05/99 da assegnare agli eventuali turni orari serali.

Il Personale A.T.A. viene assegnato agli eventuali turni orari serali applicando quanto previsto dal precedente articolo 8.

ART. 21 - Personale con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

È possibile autorizzare un orario di servizio diverso da quello programmato per il personale assente a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale e previo assenso del personale interessato.

ART. 22 - Personale con contratto di part-time

Il personale assunto con contratto di lavoro part-time è esentato dalle prestazioni di lavoro straordinario.

Tale personale può effettuare prestazioni aggiuntive solo se finalizzate al recupero dei prefestivi.

Così come previsto dall'art. 9, dell'O.M. 55 del 13.2.98, i trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti, possono essere corrisposti in favore del personale a tempo parziale, anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato qualora i risultati conseguiti, non siano connessi alla durata della prestazione lavorativa.

ART. 23 - Aggiornamento professionale

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi. Tali corsi, anche organizzati da associazioni o enti privati, devono essere attinenti ai seguenti argomenti:

- compiti e responsabilità del personale ausiliario della scuola;
- relazioni con il pubblico;
- primo soccorso;
- assistenza ai disabili;

manutenzione di impianti e apparecchiature elettriche o idrauliche.

NORME SPECIFICHE DI AREA (Negli Istituti scolastici dove sono previste)

ART. 24 - Orario di lavoro degli assistenti tecnici

L'orario di lavoro degli Assistenti Tecnici, fissato in 36 ore settimanali, è articolato nel seguente modo:

- o assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per 24 ore in compresenza del docente;
- o manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico-scientifiche del laboratorio e preparazione del materiale per le esercitazioni nelle restanti ore fino alla concorrenza dell'orario di 36 ore settimanali.

La distribuzione oraria dei compiti (assistenza e manutenzione) viene stabilita sulla base delle proposte elaborate in apposite riunioni finalizzate alla predisposizione del Progetto annuale di utilizzazione didattica dei laboratori. Si ritiene opportuna la partecipazione alle stesse, oltre che degli Assistenti Tecnici per aree omogenee, degli Insegnanti Teorici, Insegnanti Tecnico-Pratici, nonché l'Ufficio Tecnico (*laddove esista*). L'orario così stabilito è reso pubblico e delle riunioni va redatto apposito verbale.

Sulla base delle riunioni relative al funzionamento dei laboratori – fermo restando l'obbligo di un orario complessivo di 36 ore settimanali - si può procedere all'attribuzione degli incarichi per un impegno di ore nelle esercitazioni didattiche inferiore alle 24, qualora ci sia la presenza di un laboratorio unico per area (non accorpabile con altri laboratori) all'interno della sede centrale dell'istituto scolastico o nelle sezioni staccate o in succursali dislocate in distretti diversi da quello della sede centrale.

Incarichi specifici personale ATA

Le funzioni aggiuntive sono state sostituite con l'attribuzione di incarichi specifici sulla base delle esigenze della scuola. L'attribuzione degli incarichi spetta al Dirigente Scolastico, ma secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto nell'ambito del piano delle attività proposto dal DSGA. I vincoli del precedente contratto per l'attribuzione delle funzioni aggiuntive non esistono più. Per l'attribuzione degli incarichi specifici non è più prevista una specifica graduatoria né un elenco di aree all'interno dei quali devono essere assegnati, né tantomeno è fissato il loro numero. Gli incarichi specifici da assegnare sono individuati dal dirigente scolastico (in eventuale accordo con il DSGA) sulla base delle esigenze della scuola (esigenze POF, esigenze amministrative, esigenze tecniche ecc.). I destinatari di tali incarichi sono individuati secondo i criteri e le modalità stabiliti dalla contrattazione con la RSU. Anche l'entità della retribuzione sarà decisa dalla contrattazione con la RSU.

La contrattazione d'istituto dovrà stabilire le modalità, i criteri e i compensi di tali incarichi. Tali risorse non confluiscono nel FIS. Qualora tali incarichi non fossero assegnati le risorse restano comunque alla scuola e potranno essere utilizzate l'anno successivo, con la stessa finalità. Tali incarichi non possono essere imposti e quindi la disponibilità del personale è il primo criterio del quale si deve tenere conto in fase di contrattazione. È da tenere presente che sulla base delle modalità previste dal CCNL 2006/09 per la sostituzione temporanea del DSGA, un incarico specifico dovrà essere attribuito ad un assistente amministrativo per la funzione di vicario del DSGA.

È indispensabile che la RSU chieda al D.S. l'informazione preventiva sul piano delle attività del personale ATA e ne discuta in una assemblea con il personale prima di iniziare la trattativa.

Non è possibile assegnare l'incarico specifico a chi beneficia dell'art. 7 (sulla base dell'Intesa nazionale del 13 maggio 2011) e chi, tra amministrativi e tecnici, è **titolare della seconda posizione economica**.

I primi, infatti, sono già destinatari di un beneficio economico annuale - da corrispondere in 13 mensilità - (**1.200 euro per assistenti amministrativi/tecnici/cuochi e 600 euro per i collaboratori scolastici**) per lo svolgimento di compiti più complessi che, nello specifico, verranno stabiliti dalla contrattazione di istituto. I secondi, invece, beneficiano di una posizione economica che comporta l'assunzione di specifiche responsabilità quali ad esempio per l'assistente amministrativo la sostituzione del DSGA assente e per l'assistente tecnico quella di collaborare alla gestione dell'ufficio tecnico.

La contrattazione di istituto serve a **definire e integrare** con maggior puntualità i compiti da svolgere in relazione al reparto o settore di lavoro affidato ad ognuno sulla base di quanto stabilito dal Piano dei servizi e in base alle risorse professionali e finanziarie di cui la scuola stessa dispone (art. 7, seconda posizione economica, *budget* per incarichi specifici). Ad es. è compito del contratto di istituto stabilire chi sostituisce il DSGA in caso di più amministrativi beneficiari dell'art. 7, oppure rendere omogenei i compensi (incarichi specifici/art. 7) a favore di chi svolge lavori di pari complessità.

NOTA FINALE SUL CONTRATTO ATA

Per quanto concerne il personale ATA si deve specificare che la contrattazione d'istituto non può, e non deve, **MAI** prevedere prestazioni dell'attività lavorativa diverse dall'ordinarietà giornaliera dell'orario antimeridiano 08.00-14.00 o che vada oltre le 36 ore settimanali (con prestazione di orari plurisettemanali, orari flessibili, turnazioni, etc. - tranne nei casi di scuola aperta su più turni come tempo pieno o prolungato nei quali comunque gli stessi istituti vanno applicati) senza che per tali prestazioni siano previste congrue retribuzioni e/o quote di intensificazione del lavoro.

Si aggiunga che negli ultimi anni (con il massacro degli organici e l'aumento dei carichi di lavoro cui abbiamo assistito) vi è stato un aumento sensibile del lavoro "normale" e, quindi, si deve cercare di ottenere l'**intensificazione** (come quota orario quotidiana, settimanale o mensile) quale contropartita "ordinaria" di tale aumento. Ad ogni buon conto l'intensificazione deve comunque essere prevista per ogni forma di flessibilità concordata nel contratto d'istituto come devono essere previste le **35 ore** per tutte/i coloro che effettuano turnazioni (anche periodiche) o che svolgono orari che comportano significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario antimeridiano ordinario.

Le RSU devono cercare di far cessare la pratica (molto diffusa) dello svolgimento di attività straordinarie (anche con 42 ore settimanali di servizio per l'intero anno scolastico, ed addirittura in alcuni casi anche oltre) per lo svolgimento dei compiti ordinari di istituto (in particolare per i collaboratori scolastici). Tale pratica è fuori dalla legge e dai contratti perché lo straordinario non può essere usato per lo svolgimento delle normali attività e la stessa contrattazione d'istituto non può andare oltre quanto previsto dal CCNL Scuola rispetto ai limiti degli orari plurisettemanali (non più di 3 settimane consecutive e non oltre le 13 settimane all'anno). Qualsiasi altra pratica "copre" irregolarmente ed incoscientemente la mancanza di organico per garantire la normale funzionalità delle scuole, diventa complice dei tagli selvaggi che il Governo ed il Ministero continuano ad effettuare annualmente (tanto le scuole, e quindi il personale, si arrangiano) e riduce la responsabilità dei dirigenti scolastici i quali, invece, ove non possano garantire la normale attività delle scuole ai sensi della normativa vigente possono aumentare l'organico e nominare il personale ATA supplente per l'intero anno.

Nelle situazioni in cui (come RSU e personale ATA) abbiamo insieme "puntato i piedi" siamo riusciti a fare aumentare l'organico garantendo una migliore funzionalità della scuola e "creando" nuovi posti di lavoro.

Cerchiamo di estendere queste esperienze il più possibile.

PROPOSTA CONTRATTO INTEGRATIVO DI SCUOLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE

ART. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto verte sulla materia prevista dall'art.6 CCNL 2006/09 comma 2. Ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla data del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia a seguito di modifiche del POF ricadenti sulla materia oggetto di contrattazione, sia su formale richiesta del DS o della RSU.

ART. 2 Orario di lavoro

Le ore che eccedono le 40 annue per riunioni di collegio, informazione pomeridiana alle famiglie sui risultati delle valutazioni interperiodali sono retribuite come previsto dal contratto di scuola sul fondo.

I docenti che, in base alle riunioni dei consigli di classe previste nel piano annuale delle attività, abbiano un impegno superiore a 40 ore possono chiedere al dirigente scolastico di essere esonerati da alcune riunioni in modo che il loro impegno non superi le 40.

Gli impegni obbligatori funzionali all'insegnamento dei docenti in part-time o con orario cattedra distribuito in più scuole sono proporzionali al proprio orario di insegnamento prestato nella scuola.

Le riunioni collegiali debbono tenersi nel rispetto della turnazione dei giorni della settimana, ossia impegnando i docenti, di volta in volta, in giorni diversi salva diversa delibera del Collegio Docenti all'interno del Piano delle Attività.

Durante la sospensione dell'attività didattica l'orario di lavoro si assolve con la sola partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento programmate dal collegio dei docenti nel piano di attività.

Nel caso non sia prevista nel POF alcuna riduzione dell'ora di lezione per esigenze didattiche per il personale docente non è prevista nessuna forma di recupero delle frazioni di ora dovute per l'eventuale riduzione di orario decisa dal consiglio di Istituto con decreto del dirigente scolastico.

ART. 3 Orario delle lezioni

La formulazione dell'orario di lezione è una prerogativa del Dirigente Scolastico che, a tale proposito tiene conto dei criteri deliberati dagli Organi Collegiali e, può delegare a tale compito i suoi collaboratori, o può avvalersi della collaborazione di una commissione designata dal Collegio dei Docenti. In quest'ultimo caso il tetto orario riconosciuto alla commissione viene deliberato dal collegio dei docenti nel piano delle attività. Dal monte ore sono da decurtare le ore eventualmente prestate dai 2 collaboratori del Dirigente Scolastico.

Nella formulazione dell'orario settimanale si tiene conto prioritariamente dei criteri didattici formulati dal collegio dei docenti e delle eventuali esigenze didattiche formulate dai singoli docenti. L'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere:

- o l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione;
- o ore di lezione, anche discontinue, non superiori a 4 al giorno;
- o la ripartizione delle 18 ore di insegnamento in 5 giorni settimanali, conformemente alla prassi scolastica consolidata.

Il quadro settimanale e giornaliero deve rispondere a criteri di omogeneità e cercare di acconsentire ai desiderata per il giorno libero.

Compatibilmente con le esigenze didattiche l'orario sarà formulato il più possibile in modo compatto e senza pause, salvo diversa richiesta dell'interessato/a. Qualora le ore di interruzione di insegnamento fossero superiori a 2 ore settimanali oltre le 18 ore obbligatorie settimanale le ore eccedenti sono ricompensate con il fondo, previa contrattazione con la RSU.

Qualora le richieste per lo stesso giorno libero fossero superiori a quelle possibili si da corso all'attuazione delle stesse mediante rotazione, partendo eventualmente dal sorteggio.

Le eventuali richieste per esigenze personali devono essere presentate direttamente al Dirigente Scolastico il quale, se le accoglie, provvederà a comunicare le eventuali deroghe alla commissione, preferibilmente prima che la commissione inizi i lavori e comunque, al massimo, entro la prima settimana dell'inizio delle lezioni.

ART. 4 Sostituzione insegnanti assenti

La sostituzione con docenti in servizio opera all'interno degli istituti giuridici conosciuti:

- docenti con ore a disposizione per completamento, o disponibile per ore eccedenti;
- nelle scuole elementari, docenti in contemporaneità solo qualora il Collegio dei docenti non abbia impegnato totalmente la quota di contemporaneità (art. 28 comma 5 CCNL 2006/09).

Nel caso di più docenti disponibili nello stesso orario la sostituzione è assegnata tenendo conto di norma delle seguenti priorità:

- docente della stessa classe
- docente della stessa materia
- docente di qualunque materia
- docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento
- rotazione nel tempo dei docenti utilizzati.

È possibile una flessibilità oraria giornaliera per facilitare la sostituzione del personale assente, la modifica temporanea dell'orario deve essere concordata per tempo con l'interessato.

È possibile una flessibilità oraria individuale mediante scambi di orario con colleghi della stessa classe previa comunicazione al Dirigente Scolastico o a un suo delegato.

Fuori dai casi previsti dal comma precedente, il regime orario dei docenti non può essere modificato, una volta che è stato stabilito, al fine della sostituzione del docente assente. Le sostituzioni da parte del personale in servizio devono quindi avvenire nel rispetto del quadro orario settimanale previsto per il singolo docente. Ad ulteriore specificazione: nel giorno libero settimanale non è consentita l'utilizzazione dell'insegnante per attività di sostituzione di personale assente.

Ad ogni effetto, il fatto che in una settimana lavorativa incidano festività infrasettimanali non obbliga al recupero il personale non potendosi sottrarre allo stesso il diritto di usufruire del giorno libero.

Non possono essere previste prestazioni orarie aggiuntive al proprio normale orario di servizio se non dietro esplicito consenso dell'interessato.

Le sostituzioni possono comunque avvenire solo ed esclusivamente all'interno del plesso (edificio scolastico di appartenenza).

Non è possibile utilizzare ai fini delle sostituzioni di docenti assenti, gli insegnanti di sostegno e quelli di religione, nonché quelli tenuti ad effettuare attività alternative e quelli di Lingua straniera (questi ultimi per le scuole elementari). I docenti I.T.P. e della disciplina durante la compresenza non possono essere adibiti a reciproca sostituzione né a sostituire docenti di altre classi.

Non è possibile procedere ad accorpamento degli alunni appartenenti a diverse sezioni e classi per far fronte all'assenza di personale docente, né alla distribuzione di alunni tra le altre classi o sezioni.

Non è possibile ovviamente adibire alla sostituzione dei docenti assenti i docenti che all'interno delle ore di contemporaneità svolgano prestazioni di servizio correlate alla presenza di progetti educativo - didattici assegnati all'interno dell'organico provinciale alle istituzioni scolastiche.

Non si utilizzano nelle sostituzioni, fatte salve le scuole secondarie, più di 2 insegnanti nelle classi per l'orario giornaliero al fine di evitare eccessive frammentazioni dell'intervento didattico.

La considerazione dei periodi di assenza avviene cumulando le certificazioni mediche reiterate senza soluzione di continuità e le altre giustificazioni.

L'assenza del personale docente che attiva le sostituzioni da parte degli insegnanti in servizio è relativa a qualunque causa la produca, compresa la fruizione delle ferie durante l'attività didattica.

Non è possibile interrompere o posticipare le lezioni per far fronte all'assenza di personale docente: pratiche quali il posticipato ingresso o anticipata uscita degli alunni non sono legittime.

1. L'Istituto della sostituzione dei docenti assenti ad opera di docenti in servizio opera esclusivamente all'interno dei 15 giorni per le scuole secondarie, salva le necessità di nominare supplenti anche per un giorno solo qualora non ci sia personale a disposizione o con ore eccedenti, e all'interno dei 5 giorni per le scuole elementari salva la necessità di nominare supplenti anche per periodi inferiori qualora non vi sia personale a disposizione. Nelle scuole dell'infanzia e, nei periodi superiori a quelli precedentemente richiamati per gli altri ordini di scuola, è obbligatoria comunque la nomina di personale supplente fin dal primo giorno di assenza.
2. Per le scuole elementari è compito del D.S. garantire entro l'inizio delle lezioni che il Collegio dei Docenti deliberi ai sensi del comma 5 dell'art. 28 del CCNL 2006/09 l'eventuale programmazione delle attività di arricchimento o recupero nelle ore di contemporaneità o compresenza. Nel caso in cui il collegio non effettui tale programmazione tali ore saranno destinate per supplenza in sostituzione di docenti assenti ad un massimo di cinque giorni nell'ambito del plesso di servizio.

ART. 5 Assegnazione alle classi - Assegnazione degli spezzoni

Il Dirigente scolastico forma le cattedre ed assegna i docenti alle classi tenendo conto dei criteri didattici indicati dai competenti Organi Collegiali.

Il docente interessato a cambiare classi, sezioni e/o o, sceglie sulla base delle disponibilità (classi vacanti) dopo l'operazione di cui al punto precedente.

Il Dirigente Scolastico per l'assegnazione di uno spezzone orario inferiore o pari alle ore mancanti alle 18 ore tiene conto dei seguenti criteri di priorità:

- disponibilità espressa dal personale interessato
- omogeneità di classe e di insegnamento
- docente con l'orario di cattedra più basso
- ordine di graduatoria interna partendo dal basso verso l'alto
- l'assegnazione ai docenti coordinatori delle classi quinte avverrà soltanto in casi eccezionali.

Qualora nell'assegnazione dei docenti alle classi ci si discosti dai criteri indicati nel presente articolo il Dirigente Scolastico dovrà dare adeguate motivazioni all'interessato.

ART. 6 Assegnazione incarichi

Per quanto riguarda l'assegnazione degli incarichi per le attività previste nel POF, qualora il Collegio non abbia indicato i nominativi, i docenti interessati presenteranno domanda al D.S. Nel caso che il numero dei richiedenti sia maggiore di quello necessario sono seguiti i seguenti criteri:

- o titoli e competenze specifiche (esperienza acquisita ed eventuale formazione specifica certificata)
- o necessità di un'equa distribuzione delle attività aggiuntive specifiche
- o la rotazione

il D.S. affida l'incarico con una lettera in cui viene indicato:

- Il tipo di attività
- Il compenso orario o forfetario
- I compiti, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità
- Le modalità di certificazione degli impegni

Le lettere d'incarico costituiscono parte dell'informazione successiva da fornire alla RSU

ART. 7 Banca delle ore

[Il contratto di scuola può istituire la banca delle ore, cioè un conto per ciascun lavoratore che è alimentato con ore aggiuntive non retribuite e dal quale personale può attingere per le proprie esigenze. Tale istituto può essere previsto sia per il personale docente sia per il personale ATA.]

1. La "banca delle ore" è istituita in via sperimentale nel corrente a.s. a decorrere dal
- Ogni docente può essere titolare di "un conto" in ore di insegnamento eccedenti l'orario di servizio, alimentato da:
- ore eccedenti l'orario svolte durante le visite di istruzione e le uscite didattiche con le classi;
 - ore eccedenti l'orario svolte con gli allievi in occasione di progetti particolari deliberati dal collegio dei docenti per i quali sia necessaria la presenza del docente (es. gare sportive ecc.);
 - ore aggiuntive di insegnamento nelle proprie classi (ad es. supplenze) di cui il docente non chiede il compenso;
2. Il credito può essere utilizzato a richiesta del docente previo accordo con il D.S.
 3. Qualora entro il mese di agosto il docente non abbia avuto la possibilità di recuperare le ore a causa del ripetuto diniego del D.S., tali ore saranno compensate e analogamente i debiti non restituiti entro la fine dell'anno scolastico saranno trattati come da normativa "permessi brevi".
 4. Le parti concordano di verificarne la funzionalità all'inizio del mese di settembre.

Funzioni strumentali al POF

Il collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico, in coerenza con il piano dell'offerta formativa, definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. L'entità della retribuzione sarà decisa dalla contrattazione con la RSU. Le risorse per la retribuzione non confluiscono nel FIS e sono attribuite direttamente alla scuola nella seguente misura:

Ad ogni istituzione scolastica:

- Quota base spettante a tutte le tipologie di scuola esclusi convitti ed educandati: **euro 3049,59**
- Quota aggiuntiva spettante ad ogni istituzione scolastica per ogni particolare complessità organizzativa: **euro 1984,10 x numero complessità presenti nella scuola**

A tal fine vengono qualificate come istituzioni con particolari complessità:

- Istituti comprensivi
- Istituti di istruzione secondaria di II grado
- Sezioni carcerarie, sezioni ospedaliere
- CTP
- Corsi serali
- Convitti ed educandati
- Scuole secondarie di I° grado
- Quota spettante per la dimensione dell'istituzione scolastica, con riferimento numero di docenti presenti nell'organico di diritto: **euro 113,16 x numero docenti in organico di diritto della scuola** compresi docenti di sostegno

Non ci sono quindi più vincoli sulla scelta delle funzioni obiettivo, non è più necessario stabilirne la tipologia né tantomeno devono appartenere a aree predefinite o essere uguali ad un numero ben preciso. Il collegio ha carta bianca nel decidere quali tipi di incarico devono essere conferiti a tali funzioni e quante devono essere. È opportuno che il collegio formuli anche la proposta di quantificazione dei compensi, in modo che le RSU la facciano propria in sede di contrattazione e procedano allo stesso trattamento economico a parità di ore prestate.

**PROPOSTA CONTRATTO INTEGRATIVO DI SCUOLA
ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

L'anno _____, nel mese di _____, il giorno _____, presso l'Istituzione Scolastica _____ in sede di contrattazione integrativa tra il dirigente scolastico in rappresentanza della parte pubblica e i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria dell'Istituzione scolastica viene sottoscritto il presente Contratto integrativo sulla attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

ART.1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto verte sulla materia prevista dall'art.6 comma 2 ,lettera k) del CCNL 2006/09. Ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta del DS o della maggioranza della RSU.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo per l'attuazione delle norme in materia di sicurezza si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali in vigore, in particolare:.D. Lgs 626/94, D. Lgs 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola2006/09.

ART.2 Modalità organizzative generali dell'attuazione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il responsabile del servizio e il numero di lavoratori che ritiene adeguato per l'attuazione della sicurezza.

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

I compiti specifici del personale addetto alla sicurezza devono essere comunicati per scritto ai lavoratori interessati

Ciascun lavoratore deve avere una formazione specifica per lo svolgimento dei compiti a cui è designato.

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. Il lavoratore che evidenzia un rischio deve comunicarlo al Servizio di prevenzione e protezione direttamente all'addetto o attraverso al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

ART. 3 Formazione

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti. Per la realizzazione di tutte queste attività deve essere consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Tutti i lavoratori sono tenuti a partecipare ai programmi di formazione o di addestramento eventualmente organizzati dal datore di lavoro. Per la durata di tali corsi il lavoratore è dispensato dallo svolgimento dell'attività lavorativa. Qualora le ore del corso fossero superiori all'orario settimanale individuale, le ore eccedenti vengono pagate come attività aggiuntive (personale ATA) o attività funzionali all'insegnamento (docenti) secondo quanto previsto dalle tabelle contrattuali. Le ore eccedenti l'orario di lavoro settimanale, su richiesta del lavoratore, possono essere trasformate in giornate di ferie e/o ore di permesso.

ART.4 Compensi

Ogni lavoratore addetto a qualunque mansione relativa all'attuazione della sicurezza ha diritto ad un incentivo da un minimo di 5 ad un massimo di 10 ore. Il compenso è stabilito dal Dirigente Scolastico, previa contrattazione con la RSU, sulla base del carico di lavoro aggiuntivo da svolgere.

Eventuali risorse economiche provenienti dal Ministero o da altri Enti pubblici e/o privati finalizzate alla sicurezza saranno utilizzate anche per i compensi del personale previsti dal presente articolo e dal precedente, salvo vincoli di destinazione imposti.

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

I criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono materia di informazione preventiva (art.6, comma 2, lett.d, del CCNL 2006/09, non spetta quindi alla RSU formulare criteri, bensì al D.S.

La RSU, qualora il D.S. non lo faccia, deve chiedere al D.S. tale informazione. È bene ricordare quanto segue:

Il Collegio dei Docenti è competente a deliberare il Piano Annuale delle Attività di aggiornamento della singola scuola (Il Piano annuale, può avvalersi delle offerte di formazione promosse dall'amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati. (art. 66 CCNL 2006/09. Compete alle singole scuole, in rete o consorziate, la programmazione delle iniziative di formazione, ferma restando la possibilità dell'autoaggiornamento (art. 65 comma 1 CCNL 2006/09). Per evitare quindi di incorrere in una sorta d'aggiornamento coatto stabilito dalla maggioranza del Collegio, è necessario rendere esplicite nel verbale le "opzioni individuali", sottolineando la non obbligatorietà alla partecipazione alle attività d'aggiornamento contenute nel Piano e, consentire/riconoscere come funzionale alla qualificazione professionale la partecipazione a qualunque iniziativa scelta autonomamente, ricordando inoltre che pari condizioni di fruizione dovrebbero essere garantite a tutti). In base all'art.64 del CCNL 2006/09 comma 1 la formazione e l'aggiornamento costituiscono un diritto per il personale, in particolare i docenti hanno diritto ad usufruire di 5 giorni per la partecipazione a tali attività con l'esonero dal servizio (art.64, comma 5),e quindi, senza dovere recuperare nulla. Il dirigente infatti provvede alla sostituzione di detto personale ai sensi delle supplenze brevi, o mediante l'articolazione dell'orario flessibile (art.64, commi 5 e 6).

PROPOSTA

- 1) L'aggiornamento del personale in servizio fa parte del servizio e può essere svolto:
 - con la partecipazione ad iniziative di formazione promosse dall'Amministrazione, dalle Università degli studi, o da enti di formazione pubblici;
 - con la partecipazione ad iniziative di formazione promosse da privati (associazioni professionali accreditate, associazioni culturali), enti locali, dalle Regioni, attraverso corsi deliberati dal Collegio;
 - attraverso corsi promossi da altre istituzioni scolastiche;
 - corsi di abilitazione o riconversione o partecipazione a concorsi pubblici nella scuola o altre istituzioni di formazione (accademie, scuole private, ecc);
 - attraverso la partecipazione attiva alla organizzazione e promozione di corsi di aggiornamento pubblici o privati;
 - attraverso la partecipazione a conferenze, convegni, tavole rotonde, manifestazioni culturali, promosse da enti pubblici e privati
- 2) In nessun caso si può dar luogo a forme di aggiornamento obbligatorio, salvo quelle previste da norme in materia. L'aggiornamento è libero, come libera è la scienza e l'arte.
- 3) Per partecipare alle iniziative di aggiornamento o formazione, qualora coincidano con l'orario di servizio a scuola, il personale, superati i cinque giorni previsti dal CCNL, può:
 - essere sostituito dai colleghi in servizio a disposizione;
 - attivare la flessibilità d'orario, scambiando le ore con colleghe/i disponibili allo scambio;
 - essere sostituito dai colleghi che hanno la disponibilità alle supplenze in orario aggiuntivo.
- 4) Non essere negata la fruizione dell'aggiornamento all'interno dei cinque giorni previsti dal CCNL. In ogni caso la scuola deve attivarsi per garantire il diritto all'aggiornamento, anche quando si superino i cinque giorni. Qualora il permesso non venga concesso deve esserne data la motivazione scritta.
- 5) Dare la massima pubblicizzazione alle diverse forme di aggiornamento delle quali la scuola viene informata.
- 6) Favorire in ogni modo la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ATA. Il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza ai corsi che si svolgono in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.

CONTRATTO D'ISTITUTO SUI CRITERI GENERALI DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

1. Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale di tutto il personale docente, educativo e ATA, che si concretizza in attività collegialmente condivise nelle scelte e negli incarichi che ne derivano.

Pertanto, i criteri generali per l'individuazione del personale cui attribuire incarichi aggiuntivi sono:

- o la disponibilità del personale a svolgere le attività aggiuntive. Disponibilità da manifestare in sede di Collegio docenti e Consiglio d'Istituto;
- o l'equa distribuzione delle attività aggiuntive per non gravare con eccessivi incarichi sugli stessi soggetti;
- o la rotazione, per garantire alla scuola un sempre maggior numero di professionalità capaci di assolvere a questi compiti aggiuntivi.

2. Gli incarichi per le attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica sono attribuiti nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli Organi Collegiali, sulla base del Piano annuale delle attività del personale docente deliberato, ai sensi dell'art. 28 comma 4 CCNL 2006/09 dal Collegio dei docenti in data ... e sulla base del Piano annuale delle attività del personale ATA adottato, secondo la procedura prevista dall'art. 53 comma 3 CCNL 2006/09, dal DS in data

3. Personale docente

Le proposte di attività, debitamente strutturate, presentate in Collegio per l'approvazione, dovranno contenere, anche la quantificazione dell'impegno orario richiesto per ogni docente, e l'individuazione del/i docente/i disponibile/i a svolgere la suddetta attività aggiuntiva.

4. Personale ATA

La proposta di Piano delle attività formulata dal DSGA dovrà contenere anche la quantificazione dell'impegno orario richiesto per ogni unità di personale, e l'individuazione del personale disponibile a svolgere la suddetta attività aggiuntiva.

5. Il DS attribuisce ogni incarico con una lettera in cui viene indicato:

- il tipo di attività e i limiti cronologici di tale impegno;
- il compenso orario o forfetario spettante;
- le incombenze derivanti e l'eventuale delega ed ambito di responsabilità;
- le modalità di certificazione degli impegni.

Le lettere d'incarico costituiscono parte dell'informazione da fornire alle RSU.

6. Degli incarichi conferiti viene data pubblicità mediante affissione del relativo ordine di servizio all'albo dell'istituzione scolastica.

7. Il DS consulta le RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

Le eventuali somme non spese aumenteranno la quota di retribuzione della intensificazione del lavoro prevista nel contratto sul personale ATA.

- b) Per gli **assistenti amministrativi** ____ ore aggiuntive € _____ (per attività varie da inserire).
- c) Per gli **assistenti tecnici** ____ ore aggiuntive € _____ (per attività varie da inserire).

3) La restante quota di € _____ sarà disponibile per i collaboratori scolastici per i rientri pomeridiani aggiuntivi a turnazione per tutte le attività della scuola, e tutta la quota residua sarà disponibile per il pagamento dell'orario intensivo e l'orario flessibile per gli assistenti amministrativi ed i collaboratori scolastici, come da contratto integrativo d'istituto sull'organizzazione del lavoro. Le quote che non potranno essere retribuite per carenza di fondi verranno recuperate con riposi compensativi da fruire nei periodi di sospensione delle lezioni.

4) Per il **personale docente** sono disponibili per tutte le attività deliberate dal Collegio € _____ di cui (€ _____ + € _____ + € _____).

Per quanto riguarda la ripartizione tra i docenti dei diversi ordini e gradi di scuola presenti nella istituzione scolastica, si determinano le seguenti ripartizioni:

€ per i docenti di _____
€ per i docenti di _____
€ per i docenti di _____
€ per i docenti di _____

Si assegna alla disponibilità del Collegio dei Docenti un totale di € _____ per le diverse attività aggiuntive di insegnamento e non insegnamento mentre sono disponibili € _____ (€ _____ + € _____) per la flessibilità dei docenti.

Si concorda che tutte le somme eventualmente non spese ed ulteriori somme eventualmente accreditate dall'amministrazione oltre le risorse previste nel presente contratto siano distribuite in aggiunta a quelle già definite, in parti uguali, al personale docente per il pagamento della flessibilità di cui alla lettera B) del presente contratto.

5) Nel mese di giugno si procederà ad una verifica della quota del fondo speso o impegnato con attività effettivamente svolte. In caso di residui per attività programmate ma non svolte, il Dirigente ne informerà gli organi collegiali, nonché le rappresentanze sindacali unitarie.

6) In ogni caso le attività programmate non potranno essere retribuite in misura diversa rispetto a quanto deliberato precedentemente dagli organi collegiali e notificato nelle lettere di incarico del dirigente.

7) Entro il 30 settembre dell'anno scolastico successivo dovrà essere effettuata la verifica sull'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse e dovrà essere garantita l'informazione successiva su tutto il personale utilizzato nelle attività e comunque coinvolto nella ripartizione del fondo, le attività e i progetti effettuati, le ore di impegno e le somme percepite da ciascuna unità di personale docente e non docente. A tal fine dovrà essere predisposta a cura dell'Istituzione Scolastica una scheda analitica che sarà consegnata alle RSU nei tempi suddetti.

In applicazione dell'art. 2 comma 197 della legge n. 191/2009 (ed. Cedolino Unico), a decorrere dall'anno 2011 il pagamento delle competenze accessorie, con le eccezioni successivamente precisate, dovute al personale scolastico è disposto congiuntamente alle competenze fisse, mediante ordini collettivi di pagamento, emessi dal Service Personale Tesoro (SPT).

MISURA DEI COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO PER LE ATTIVITA' DI FLESSIBILITA' DIDATTICA (art. 88 CCNL 2006/09).

- 1) Per compensare le attività di flessibilità vengono quindi impegnate le somme accreditate in base all'articolo 88, comma 2 lettera a) del CCNL 2006-09 (€ _____), e la somma di (€ _____) del fondo comune per un totale di € _____ che è quindi la cifra disponibile per il pagamento della flessibilità dei docenti.

- 2) Ad ogni docente coinvolto nelle attività di flessibilità didattica definite dal Collegio docenti sarà attribuito un compenso annuo forfetario uguale per tutte/i anche in aggiunta a quanto dovuto per il compenso spettante per la singola prestazione oltre l'orario di servizio. La somma deve essere distribuita in modo uguale a tutto il personale docente a tempo indeterminato e a tempo determinato, purché in servizio effettivo per non meno di (90) giorni.

Se un docente è in servizio in più di una scuola, ha diritto ad una quota parte proporzionale al numero di ore di servizio nell'Istituzione scolastica.

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FIS (art. 6, lett. I),

PERSONALE DOCENTE

- 1) L'uso del fondo di competenza del personale docente dovrà essere programmato sulla base delle deliberazioni e indicazioni degli organi collegiali.
- 2) Le attività aggiuntive programmate sono aperte alla partecipazione di tutto il personale docente che dichiara la propria disponibilità, fatte salve le specifiche professionalità richieste dalle attività.
- 3) In caso di concorrenza per un limitato numero di posti, per tutte le attività che non prevedano una elezione da parte del Collegio dei docenti, si attiverà un criterio di turnazione.

PERSONALE ATA

La partecipazione del personale ATA alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile il quale è impegnato a rotazione, salve particolari attività nelle quali sia prevista una specifica e comprovata esperienza e/o competenza. In tale eventualità il Dirigente dovrà informare preventivamente l'RSU ed a richiesta delle stesse la materia dovrà essere oggetto di esame congiunto.

Per **tutto il personale** (docente ed ATA) il dirigente scolastico predisporrà gli incarichi con formale comunicazione per le diverse attività specificando anche i compensi e/o le ore previste per ciascuna unità di personale coinvolto.

MISURA DEI COMPENSI DEL PERSONALE DOCENTE DELLA CUI COLLABORAZIONE IL DIRIGENTE SCOLASTICO INTENDE AVVALERSI IN MODO CONTINUATIVO (art. 34 e 88 del CCNL 2006/09).

Misura dei compensi del personale docente, non più di 2 unità, della cui collaborazione il DS intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali (art. 34 CCNL 2006/09).

1. Le parti convengono di attribuire ai due docenti che svolgono attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico l'importo annuo lordo di Euro _____ (Euro 17,50 l'ora) equivalente ad una prestazione di _____ ore annue (____ ore la settimana oltre il regolare orario di servizio) da svolgersi in orario antimeridiano.
2. Le ore saranno retribuite solo se effettivamente prestate dai docenti collaboratori.

L'orario dei docenti collaboratori sarà concordato con il DS, pubblicizzato tramite circolare e pubblicato all'albo dell'istituto.

Qualora uno dei due collaboratori abbia l'esonero o il semiesonero il compenso sarà attribuito soltanto per le ore eccedenti l'orario obbligatorio di servizio.

Qualora uno dei collaboratori dovesse dimettersi le spettanze determinate con il presente contratto saranno conteggiate fino alla cessazione della collaborazione.

FIGURE STRUMENTALI AL P.O.F. (art. 33 CCNL 2006-09).

I compensi per le figure strumentali deliberate dal Collegio dei Docenti vengono definiti sulla base delle delibere di attribuzione dello stesso collegio anche in relazione agli eventuali diversi impegni ivi previsti.

Il finanziamento per il corrente anno scolastico è pari ad € _____

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA (art. 47 CCNL 2006-09)

Le attività di cui alla presente lettera sono attribuite dal Dirigente Scolastico, secondo la disponibilità e le formali richieste di svolgimento esclusivamente richieste dal personale ed assegnate sulla base della disponibilità del personale. Tali incarichi possono essere attribuiti solo a seguito di richiesta e non possono essere in alcun modo obbligatori.

Il finanziamento per il corrente anno scolastico è pari ad € _____

Si prevede la possibilità di attivarle per incarichi di _____ per ____ unità e incarichi di _____ per ____ unità, etc.

Non è possibile assegnare l'incarico specifico a chi beneficia dell'art. 7 (sulla base dell'Intesa nazionale del 13 maggio 2011) e chi, tra amministratori e tecnici, è **titolare della seconda posizione economica**. I primi, infatti, sono già destinatari di un beneficio economico annuale - da corrispondere in 13 mensilità - (**1.200 euro per assistenti amministrativi/tecnici/cuochi** e **600 euro per i collaboratori scolastici**) per lo svolgimento di compiti più complessi che, nello specifico, verranno stabiliti dalla contrattazione di istituto. I secondi, invece, beneficiano di una posizione economica pari a **€ 1800** da corrispondere in 13 mensilità al personale dell'area B e che comporta l'assunzione di specifiche responsabilità quali per l'assistente amministrativo la sostituzione del DSGA assente e per l'assistente tecnico quella di collaborare alla gestione dell'ufficio tecnico.

COMPENSI PER PROGETTI DERIVANTI DA CONVENZIONI ED ACCORDI

Criteri generali per l'attribuzione dei compensi accessori del personale impegnato in progetti finanziati con risorse derivanti da convenzioni o accordi.

Premesso che attualmente sono in corso nell'Istituto i seguenti corsi o progetti finanziati con risorse derivate da convenzioni:

si concorda quanto segue:

il personale ATA impegnato in attività aggiuntive sarà retribuito secondo tabelle contrattuali (12,50 euro l'ora per i collaboratori scolastici; 14,50 euro per gli assistenti amministrativi; 16,50 euro per il Coordinatore amministrativo e tecnico).

Per il personale docente si prevede una somma di 35,00 euro (euro 42,00 della tabella contrattuale maggiorato del 20%) per l'ora di insegnamento e euro 17,50 (secondo tabella contrattuale) per le attività funzionali all'insegnamento.

Per quanto riguarda i corsi _____, le cifre stanziare per il personale aumenteranno in relazione all'aumento delle ore di lavoro.

Si concorda un riconoscimento di una maggiorazione di euro 2,00 per i collaboratori scolastici:

- Euro 16,50 all'ora per i collaboratori scolastici;
- Euro 20,00 all'ora per gli assistenti amministrativi;
- Euro 25,00 all'ora per il Coordinatore amministrativo e tecnico;
- Euro 45,00 per il personale docente con meno di 10 anni di servizio, euro 60,00. per il personale docente con più di dieci anni di servizio (il compenso del personale docente è già determinato da apposite tabelle ministeriali).

Per quanto riguarda l'individuazione del personale da impegnare in tali attività aggiuntive, nei corsi occorre la presenza del seguente personale:

Per l'individuazione del personale da impegnare in attività aggiuntive per i corsi _____ si concorda quanto segue:

- Il dirigente chiederà la disponibilità di tutto il personale docente dotato delle professionalità richieste.
- Sulla base della disponibilità manifestata, si attuerà un criterio di turnazione coinvolgendo tutto il personale disponibile.
- Il personale ATA sarà individuato sulla base della disponibilità volontaria espressa a prestare il servizio aggiuntivo richiesto.
- Sarà previsto il coinvolgimento massimo del personale, anche tramite una rotazione che coinvolga anche il personale delle succursali.

La prestazione dei collaboratori scolastici potrà essere svolta con orario aggiuntivo gestito con flessibilità prolungando l'orario di servizio normale.

MISURA DEI COMPENSI PER LE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Per quanto riguarda le **attività complementari di educazione fisica**, l'assegnazione delle risorse sarà subordinata all'effettiva attivazione dei progetti approvati dalle scuole e comunicati agli Uffici Scolastici Regionali **entro il 15 settembre**. Il MIUR, al suddetto termine, avvierà il monitoraggio dei progetti, da completarsi **entro il 10 ottobre**. Il compenso spettante sarà erogato a consuntivo al termine del progetto.

Il finanziamento per i progetti di avviamento alla pratica sportiva, per il corrente anno scolastico, è pari ad € _____ come da comunicazione del MIUR.

PAGAMENTO DELLE COMPETENZE ACCESSORIE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

In applicazione dell'art. 2 comma 197 della legge n. 191/2009 (cd. Cedolino Unico), a decorrere dall'anno 2011 il pagamento delle competenze accessorie, con le eccezioni successivamente precisate, dovute al personale scolastico è disposto congiuntamente alle competenze fisse, mediante ordini collettivi di pagamento, emessi dal Service Personale Tesoro (SPT).

Il Cedolino Unico introduce le seguenti principali modifiche alle procedure amministrative delle Istituzioni scolastiche:

- il pagamento delle competenze accessorie dovute al personale non sarà più a carico delle singole istituzioni scolastiche ma verrà effettuato dal Service Personale Tesoro tramite la procedura del Cedolino Unico;

Sono gestite per mezzo della procedura del Cedolino Unico le seguenti tipologie di competenze accessorie:

- il fondo dell'istituzione scolastica, con riferimento a tutti gli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29-11-2007 (ivi compresi, tra l'altro, i corsi di recupero, le indennità per turno notturno, festivo, notturno/festivo, di bi/trilinguismo nonché il compenso spettante per l'indennità di direzione, quota fissa e variabile, al personale che sostituisce il DSGA, ecc.), incluse le integrazioni eventualmente assegnate durante l'anno ad es. a seguito di appositi accordi con le OO.SS. o per consentire il pagamento delle competenze dovute al personale impiegato per lo svolgimento dei corsi di recupero;
- le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 33 CCNL);
- gli incarichi specifici del personale ATA (art. 47 CCNL);
- le attività complementari di educazione fisica e per il docente coordinatore provinciale per l'educazione fisica (art. 87 CCNL);
- le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 CCNL);
- i compensi ai componenti delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio della scuola secondaria di secondo grado.

Continuano invece ad essere pagati secondo le modalità previgenti tutti i compensi erogati dalle Istituzioni a valere su disponibilità assegnate da enti terzi nonché i compensi per il personale coinvolto nelle attività di cui all'art. 9 del citato CCNL (aree a rischio).