

## LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA D'ISTITUTO E IL RUOLO DELLE RSU - COBAS

---

**Ruolo delle RSU nella scuola dell'autonomia** pag. 3

- *Le Rappresentanze Sindacali Unitarie*
- *Gli Organi Collegiali*
- *Il Dirigente Scolastico*

**La contrattazione d'Istituto** pag. 9

- *La "procedimentalizzazione"*
- *Le Relazioni sindacali: Informazione e Contrattazione integrativa d'istituto - materie e tempi*
- *I Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto*

**Ipotesi ed esempi per la contrattazione d'istituto** pag. 15

- *Diritti e relazioni sindacali*
- *Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA*
- *Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale docente*
- *Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro*
- *Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento*
- *Criteri generali di attribuzione degli incarichi*
- *Come calcolare il Fondo dell'Istituzione Scolastica 2003/2004*
- *Criteri per la ripartizione delle risorse e per l'attribuzione dei compensi accessori*

] t [

Nel cd – rom allegato:

Vademecum Cobas , raccolta delle faq Cobas, la Riforma Moratti, Ccnl 2002/2005, Corso di formazione sul DLgs. 626/94, Corso base per RIs a cura dei Cobas Sanità

---

**COBAS Comitati di Base della Scuola**

Coordinamento regionale siciliano – piazza Unità d'Italia, 11 – 90144 Palermo  
tel. 091 349192 tel/fax 091 349250 – c.cobassicilia@tin.it

\* \* \*

Sede nazionale – viale Manzoni, 55 – 00185 Roma – tel. 06 70452452 fax 06 77206060  
www.cobas-scuola.org - mail@cobas-scuola.org



## I COBAS E LE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

Fin dalla prima elezione, nel 2000, abbiamo deciso di partecipare alle RSU per renderle strumento di resistenza, di conflitto e di contrattacco nei confronti della scuola-azienda, pur essendo consapevoli che solo un'ampia partecipazione a tale lotta da parte della maggioranza dei colleghi/e, anche usando appieno gli spazi degli organi collegiali, può farci ottenere vittorie significative.

Sappiamo che l'elezione delle RSU a livello di singole istituzioni scolastiche può diventare un tassello importante nel percorso di "autonomia e aziendalizzazione" della scuola. Se, infatti, gli eletti nelle RSU facessero gruppo intorno al "dirigente manager", potrebbero concorrere fattivamente ad esautorare o condizionare fortemente gli organi collegiali, a svilire e svuotare le assemblee sindacali, contribuendo alla demolizione della certezza del diritto con migliaia di contrattazioni sparse sul territorio, in una scuola in via di regionalizzazione, rendendo sempre più aleatorie e instabili le nostre condizioni di lavoro e la scuola per gli studenti.

Ci siamo battuti sempre con la massima energia contro la frammentazione della scuola pubblica, contro la sedicente "autonomia scolastica" che sta vincolando docenti ed ATA a quella logica aziendale che ha prodotto il proliferare di "progetti" che hanno svilito la qualità e l'unitarietà dell'istruzione e del ruolo educativo della scuola, mettendo in confitto tra loro i lavoratori/trici, grazie all'uso ricattatorio dei soldi del fondo d'Istituto. Conseguentemente, abbiamo lottato per impedire la perdita di poteri degli organi collegiali, l'ingigantimento dell'arbitrio e del dominio dei capi d'istituto, l'instaurarsi di una contrattazione sindacale frammentata scuola per scuola.

Proprio per questi motivi gli eletti Cobas devono operare per ristabilire l'agibilità sindacale propria e dei lavoratori tutti, perché si interrompano i processi autoritari in corso e riprendano vita processi democratici nelle scuole e nei luoghi di lavoro, la nostra concezione di eletti RSU è quella di rappresentare realmente le esigenze e la volontà di quanti lavorano nella scuola. Per queste ragioni, gli eletti Cobas nelle RSU sono impegnati a:

- non concludere alcuna trattativa senza aver prima indetto e svolto un'assemblea di scuola (o il referendum previsto dall'art. 21 dello Statuto dei Lavoratori) il cui pronunciamento indichi la linea guida da seguire;
- operare in maniera leale e trasparente per la difesa dei diritti di tutto il personale (Docenti, ATA, Precari)
- operare per realizzare un'organizzazione condivisa e trasparente del lavoro
- rifiutare qualsiasi trattativa con il capo d'istituto in merito a tematiche ed argomenti che siano di competenza degli Organi collegiali della scuola;
- difendere i diritti di docenti e ATA, riguardo a: ferie, permessi, fondo d'istituto, libertà d'insegnamento, supplenze, orari ecc.;
- difendere ambiti decisionali e competenze degli Organi Collegiali, contro i tentativi di limitarne il ruolo.

Partendo dalle condizioni materiali nei luoghi di lavoro, l'esperienza delle RSU deve aiutarci a ricostruire concretamente quel tessuto di valori e principi di solidarietà e uguaglianza che, nella democrazia diretta, nel rifiuto della delega, nella partecipazione collettiva e nell'autorganizzazione individuano una generale proposta di trasformazione dell'assetto sociale, che si contrappone alle gerarchie e alla competitività sulle quali si fonda l'attuale società.

Nelle scuole, l'azione delle RSU Cobas dovrebbe favorire lo sviluppo di condizioni di confronto e circolazione delle esperienze (che si sedimentano nei Comitati di Base), affinché la situazione lavorativa non sia solamente causa di sterile sfogo, ma sia invece sottoposta alla critica e sia quindi data come una condizione trasformabile da un'organizzazione di base e dalle sue lotte.

Indurre innanzi tutto razionalità critica, estendere i contatti per promuovere tale razionalità a livello collettivo, e, una volta che questa si è sedimentata, da essa farne conseguire l'organizzazione all'interno dei luoghi di lavoro e nuove lotte dei lavoratori.

E se il primo obiettivo, che lentamente pare parzialmente realizzarsi, era quello di fare cadere il mito secondo cui il lavoratore è isolato e impotente di fronte ad una controparte organizzatissima, occorre ora offrire categorie, concetti, luoghi (come potrebbero essere i Comitati di Base di scuola/di zona) che permettano a ciascun soggetto di organizzare la conoscenza dello sfruttamento che subisce, e delle connessioni che esso ha con le più generali politiche economiche: a partire proprio dal quel modello di sviluppo neoliberista del mondo, che vorrebbero farci credere o imporci come l'unico possibile.

Questo continuo stabilirsi di relazioni che vengono continuamente ridislocate a livelli sempre più alti, cioè sempre più collettivi e antagonisti, dovrebbe essere un compito essenziale per l'RSU Cobas, proprio per promuovere un necessario processo di costruzione sociale della coscienza critica del lavoro vivo. E non si tratta di trasmettere uno schema fisso, oggettivo, di critica e trasformazione del sistema produttivo, in maniera prescrittiva, ideologica, monodirezionale, ma di innescare quel circolo virtuoso di comunicazione, di

confronto, in cui tale critica possa costituirsi concretamente a partire dalla percezione soggettiva delle condizioni materiali in cui il lavoratore vive.

E proprio in quelle scuole dove le difficoltà rimangono tante, dobbiamo cercare di trasformare proprio le questioni su cui, come RSU, non riusciamo ad ottenere risultati apprezzabili (libero accesso di tutti a tutti gli istituti contrattuali, rispetto dei diritti di tutti, equilibrio nella ripartizione dei carichi di lavoro e del salario accessorio, ecc.), nei contenuti della nostra battaglia politico-sindacale-culturale e costruire intorno ad essi informazione, dibattito e iniziativa.

L'esperienza di questi 3 anni ha evidenziato come in talune realtà gli eletti Cobas siano stati esposti ad attacchi che miravano ad affossare il loro lavoro politico-sindacale-culturale, in assenza del quale la presenza della RSU nella scuola viene svuotata di ogni significato.

Naturalmente tutte le sedi dei Cobas della Scuola 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 per dare voce a tutti i lavoratori della 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 che tentano di portare avanti per ridurne il ruolo, e al loro interno la partecipazione dei lavoratori della scuola.

Proposte di legge, fortunatamente rimaste solo sulla carta, presentate da parlamentari di entrambi gli schieramenti di centro-destra e di centro-sinistra, anche col sostegno delle *“organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative”*, riducono la presenza dei docenti e addirittura aboliscono quella degli Ata, aboliscono il Consiglio di classe, limitano le competenze a compiti quasi solo di ratifica e consegnano la gestione della scuola a miriadi di accordi stipulati tra DS e RSU.

Su questa strada si è anche decisamente avviato il nuovo Ccnl 2003 che tende ad espandere le *Relazioni sindacali di scuola* su aree di pertinenza del Collegio dei docenti e del Consiglio di circolo o d'istituto.

Quindi per evitare l'esautorazione di questi organi 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.

Attualmente 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., e l'esperienza ci insegna che coloro che ne sottovalutano il ruolo di fatto consegnano la scuola nelle mani del capo d'istituto e/o di gruppi che li 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 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'odg. Solo nel caso 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, ricordate:

- 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 tutti coloro che abbiano approvato le proposte e non a chi lo presiede (art. 24 Dpr 3/57); pertanto bisogna fare verbalizzare il proprio voto contrario, l'astensione o una propria dichiarazione per evitare corresponsabilità;
- qualunque ordine ritenuto illegittimo non deve essere eseguito, se non dopo riconferma scritta a seguito di propria rimostanza 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, del Consiglio Scolastico Distrettuale e di quello Provinciale (oltre che nelle sedi dei rispettivi consigli: scuole, distretti, comuni, provveditorato) vanno comunque sempre pubblicati negli albi 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 capo d'istituto o da un docente, membro del consiglio, delegato. Le funzioni di segretario sono attribuite dal capo d'istituto a uno dei docenti membro 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 sono dei soli docenti.

**Collegio dei docenti:** si riunisce ogni qualvolta il capo d'istituto 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 capo d'istituto, che designa il segretario tra i suoi collaboratori eletti ai sensi dell'art.7 comma lett. h) del T.U. (cioè eletti dal collegio).

*"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 capi d'istituto); 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 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. 26 comma 4 Ccnl 2003); delibera anche il Piano annuale delle attività di aggiornamento, art. 65 Ccnl 2003.
- 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. 27 comma 3 lett. b Ccnl 2003).
- propone modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti sulla base dei quali delibererà il Consiglio d'istituto (art. 27 comma 4 Ccnl 2003).
- 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 275/99.
- formula proposte su formazione e assegnazione classi, orario.
- delibera sulla divisione dell'anno scolastico in due o tre periodi, tranne che nelle scuole elementari dove sono previsti i quadrimestri (art. 2 OM110/99).
- 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.
- propone modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti (comma 4, art. 42 CCNL 95).
- 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*.
- 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 capo d'istituto.
- approva, per gli aspetti didattici, gli accordi con reti di scuole (art.7 Dpr 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 e il conto consuntivo, le forme di autofinanziamento, acquisti.
- le attività da retribuire con il *Fondo dell'istituzione scolastica*, acquisita la delibera del Collegio docenti (art. 86 comma 1 Ccnl 2003).
- l'adozione del Piano dell'Offerta Formativa – *POF*, art. 3, comma 3 del DPR 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, per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti (comma 4 art. 42 CCNL 95).
- 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 e 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, ad eccezione di quelli che come il bilancio e il conto consuntivo sono soggetti ad approvazione per esplicita previsione di legge, sono immediatamente esecutivi e pertanto non soggetti a preventivo controllo di legittimità.

Inoltre non sussistendo alcun rapporto gerarchico tra gli organi collegiali e il provveditore agli studi è da escludere che quest'ultimo possa annullare deliberazioni che ritenesse illegittime, *"in quanto il potere di sorveglianza del provveditore agli studi riguarda il funzionamento del predetto organo e non si estende al controllo dei singoli atti"* (sentenza TAR Calabria-RC 108/83), egli potrebbe agire in autotutela, 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 60/85 e parere Cons. di Stato Sez. II 1114/83).

Per quanto riguarda gli effetti del *Dimensionamento* ricordiamo che (ai sensi CM 192/2000, OM 277/98, OM 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 L. 59/97, *"Bassanini"*, sia stato proprio il DLgs. 59/98 sulla Dirigenza, che integra con tre articoli – 25bis, 25ter e 28bis – il DLgs. 29/93 (artt. 25 e 29 del DLgs. 165/2001).

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 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 alle circolari.

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.

Qualora anche all'inizio di questo nuovo anno scolastico qualche dirigente tentasse di nominare i propri delegati al posto dei collaboratori previsti dal T.U., 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, anche per evitare inutili ulteriori contenziosi.

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 e Cgil – Cisl - Uil, con i soldi risparmiati in questi anni sui salari di docenti e ATA, chiedono 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 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 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 - 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 può esercitare (ai sensi dell'art. 25 del DLgs 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, 26, 31, 32, 36, 40, 45, 47, 52, 56, 62, 71, 90, 91 del Ccnl 2003) nel rispetto delle competenze degli Organi collegiali e della "correttezza 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 e delle proposte del collegio dei docenti; provvedendo alla gestione del Programma annuale; concedendo/erogando *Ferie, Permessi, Congedi, 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 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. 26 del Ccnl 2003 tenti di degradare le competenze degli organi collegiali, previste dal DLgs 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 difforni dalla proposta ...”*. Considerazioni ribadite anche dalla sentenza del Consiglio di Stato, sez. VI, n.145/95.

Tutto ciò perchè *“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 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 28/11/2000, allegato anche al Ccnl 2003), 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 perchè si determina così un consiglio imperfetto.

In ogni caso queste sono attività aggiuntive che vanno retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica (art. 86 comma 2, lett. j Ccnl 2003).

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 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 normato dal DLgs 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 2003, 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 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 Ccnl 2003).

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 la Nota Aran del 22 maggio 2001 - Prot. 7732 precisa *“che non sussiste alcun obbligo di redigere il verbale al termine delle riunioni fatta eccezione per il verbale finale della sottoscrizione dell'accordo integrativo. La redazione del verbale è richiesta inoltre nella sola della concertazione”*. Si consiglia comunque di chiedere la verbalizzazione degli incontri, che deve essere contestualmente firmata sia dalle RSU presenti che dal capo d'istituto, utilizzando preferibilmente un apposito registro dei verbali RSU

Qualora ciò non fosse possibile, secondo quanto previsto dalla nota ARAN, 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 Ccnq). *“Il significato della garanzia prevista dalla norma non comporta infatti che l'attività sindacale sia assimilata alla attività di servizio perché essa è svolta dal dipendente nella veste di dirigente sindacale quale controparte dell'Istituzione scolastica ed, in coincidenza con il servizio, dovrà essere utilizzato il monte ore permessi. Un diverso comportamento determinerebbe, peraltro, un incremento non calcolabile delle ore di permesso sindacale che di fatto verrebbero concesse al di là del contingente stabilito dalla legge e sancito nei Ccnq”* (Nota Aran 22 maggio 2001 - prot. 7732).

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 2003 che prevede:

- 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 al CSA 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*.

- **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.

- **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 alla Rsu la documentazione relativa alle materie di contrattazione e di informazione, deve convocarla e discuterne con essa. La RSU può fare anche una proposta, ma il D.S. è libero di non accettarla. L'informazione preventiva deve essere fornita prima dell'assunzione di ogni decisione da parte del D.S. sulla relativa materia, 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 capo d'istituto.

### **CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO - materie**

Il comma 3 dell'art. 40 del DLgs 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 2003 individua anche un livello di contrattazione collettiva integrativa nella singola scuola. In particolare l'art. 6 del contratto prevede le seguenti materie di contrattazione:

- 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 anticicero 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. 85, 86 e 87);

- 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.9).
- art. 30: i compensi relativi alle *Funzioni strumentali al POF*.
- artt. 31 e 127: 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* per il personale Ata.
- art. 50: 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. 52: la definizione del *Piano delle attività* relativo alle modalità di prestazione dell'orario di lavoro del personale Ata.
- art. 86: il compenso forfetario per la *Flessibilità docente*.

Oltre al Ccnl altre fonti normative possono prevedono forme di contrattazione con le RSU: ad esempio anche le condizioni e le modalità della prestazione lavorativa a Part-time sono oggetto di contrattazione ai sensi dell'art. 1 DLgs. 61/2000.

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 7/8/98), qualunque atto o comportamento che possa pregiudicare, limitare o discriminare l'esercizio di queste libertà, anche se non espressamente previsto dagli articoli del Ccnl 2003, va preventivamente individuato e conseguentemente regolato, nelle specifiche modalità.

### **CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO – tempi**

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.

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 2003) che dovrebbero essere istituite dalla contrattazione integrativa regionale.

Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

- 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. 27 comma 4 Ccnl 2003).
- 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. h Ccnl 2003).
- Il Collegio dei docenti elabora il POF che *“esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano”* (art. 3 Dpr 275/99).
- Il Dsga formula una proposta di piano delle attività del personale Ata, il capo d'istituto dopo averne verificato la congruenza rispetto al POF e dopo la contrattazione con la RSU lo adotta (art. 52 comma 3 Ccnl 2003).
- Il Consiglio di Circolo o d'Istituto adotta il POF (art. 3 Dpr 275/99).
- Le RSU - COBAS una volta ricevuta l'informazione preventiva, la rendono pubblica e, concordata una posizione comune con i lavoratori, trattano col dirigente sulle materie previste dall'art. 6 del Ccnl 2003.
- Il capo d'istituto predispone il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, con le eventuali attività aggiuntive (art. 26 Ccnl 2003).
- 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. 26 comma 4 e art. 28 Ccnl 2003); il capo d'istituto adotta il piano delle attività del personale ATA, la cui puntuale attuazione è affidata al Dsga (art. 52 comma 3 Ccnl 2003).
- 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.
- Le RSU – COBAS prima dell'approvazione definitiva del piano delle attività aggiuntive da parte del Consiglio di circolo o d'istituto concludono la trattativa sulla materia (CM 243/99) solo se ritengono soddisfacente il contenuto dell'accordo.
- Il Consiglio di circolo o d'istituto, acquisita la delibera del collegio dei docenti e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, delibera 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. 86 Ccnl 2003).
- Il capo d'istituto, cui, anche in questo caso, spetta *“curare l'esecuzione delle deliberazioni prese dagli organi collegiali”* (art. 396 DLgs 297/94 e anche art. 25 DLgs 165/2001), attribuisce, ai sensi della CM 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 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 367/2001 e del M.Ec.Fin. 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 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 430/97 e Dpr 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.

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 165/2001).

## ALCUNE IPOTESI ED ESEMPI DI CONTRATTI D'ISTITUTO

### **PROPOSTA DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI SCUOLA SU DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI**

L'anno 200\_\_ , 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**

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.

La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica verterà sulle materie previste dall'art. 6, comma 2, punti d), e), f), g), h), i) del CCNL 2002-05.

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).

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.

Saranno oggetto di informazione preventiva alle RSU le materie di cui ai punti a), b), c), dello stesso comma 2 dell'art. 6 CCNL 2002-05.

Saranno oggetto di informazione successiva le materie ai punti j), k) e l) comma 2 art. 6 CCNL 2002-05.

Il D.S., su richiesta, fornisce informazioni, (entro cinque giorni dalla richiesta), oltre che sulle materie previste dall'art. 6 CCNL 2002-05, su tutto quanto concerne la determinazione degli organici e l'organizzazione del personale docente, educativo ed ATA e quant'altro derivi dall'applicazione degli accordi decentrati nazionali, regionali e d'istituto.

Il presente accordo 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.

#### **ART. 2 COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI**

La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico.

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) di quelle di appartenenza degli eletti nella RSU.

Il dirigente scolastico non potrà essere sostituito da personale privo di qualifica dirigenziale.

#### **ART. 3 MODALITA' DI CONVOCAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DEGLI INCONTRI**

Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta, *singolarmente o congiuntamente*, dei componenti delle RSU.

Data, orario, ordine del giorno degli incontri saranno concordati fra il DS e le RSU almeno 7 giorni prima. In situazione di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.

Il dirigente scolastico provvede alla convocazione con atto scritto che deve indicare data e ora, tempi definiti di inizio e fine della riunione ed individuare con chiarezza le tematiche da trattare. Alle convocazioni deve essere allegato in copia tutto il materiale documentale (anche su supporto informatico) che consenta un'ampia informazione preliminare.

All'inizio di ciascun anno scolastico sarà concordato un calendario di massima degli incontri.

Gli incontri avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non fosse possibile, sarà comunque garantito ai componenti la RSU l'espletamento del loro mandato, attivando procedure e modalità idonee a tal fine, senza che ciò comporti limitazioni nella fruizione dei diritti e delle prerogative delle rappresentanze sindacali stesse.

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:

Entro settembre

-Comunicazione attività e progetti approvati dal Collegio dei docenti e dall'Assemblea del personale ATA da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica, comprensivo di fonti di finanziamento esterne. Modalità di formalizzazione della proposta.

- Comunicazioni sull'organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale docente e ATA.
- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- Informazione preventiva su : adeguamento degli organici e assegnazione dei docenti alle classi.

Entro ottobre

- criteri generali per la ripartizione delle risorse del fis e per l'attribuzione dei compensi accessori
- criteri e modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

-Utilizzo del personale in rapporto al POF

Entro novembre

- informazione preventiva sui criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento-formazione
- -attuazione della normativa di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- -informazione successiva su:nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il FIS; criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni,intese o accordi di programma.

Entro gennaio

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

Entro febbraio

- Informazione preventiva su proposte di formazione classi e determinazione organici.
- verifica dell'attuazione della contrattazione d'istituto sull'utilizzo delle risorse e del personale.

Entro luglio

- criteri riguardanti le assegnazioni del personale alle sezioni staccate e ai plessi.
- informazione successiva sulla verifica dell'attuazione della contrattazione sull'utilizzo delle risorse.

#### ART. 4 RELAZIONI SINDACALI

Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

- l'informazione preventiva e successiva verrà attuata attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione, nonché tramite la diffusione di tutto il materiale relativo alla scuola in apposite cartelline (una per ogni membro RSU);
- **l'informazione preventiva deve svolgersi prima che il dirigente formalizzi le sue proposte, pertanto deve essere fornita nei tempi previsti in relazione alle scadenze annuali delle singole materie, e comunque entro cinque giorni dalla richiesta delle RSU; L'informazione è fornita in appositi incontri, entro 10 giorni dalla richiesta scritta, e concerne anche singole situazioni di fatto riferibili ai punti previsti dalla normativa vigente. Nel primo mese dell'anno scolastico il Dirigente concorda con le RSU un calendario di incontri in cui fornire l'informazione. La documentazione scritta sarà consegnata almeno cinque giorni prima di ogni incontro. 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, e l'esame proseguirà il suo iter presso l'U.S.P. Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze. Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica 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.**
- il Dirigente, sulle materie previste dalla normativa vigente, fornisce **l'informazione successiva, al massimo dopo 15 giorni che l'atto è stato formalizzato, con le stesse modalità dell'informazione preventiva.** Le RSU, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, 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 2002-05;
- **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, 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. Gli incontri possono concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni e continuato l'iter contrattualmente stabilito presso l'U.S.P. Permanendo il disaccordo, permane il congelamento di ogni disposizione od ordine di servizio relativo al contenzioso fatta salva la necessità per l'Amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU.

#### **ART. 5 VALIDITA' DELLE DECISIONI ED INFORMAZIONE**

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte da

- il Dirigente scolastico
- la maggioranza dei componenti la RSU.

Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare l'accordo. È diritto di ciascun membro della RSU e del dirigente scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.

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.

Di ogni seduta e/o incontro tra la Rappresentanza Sindacale Unitaria e la Dirigenza Scolastica dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale che sarà custodito presso gli uffici della scuola. A tutti i componenti della RSU deve essere fornita copia dei verbali sottoscritti.

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.

I contratti sottoscritti verranno affissi all'Albo della RSU ed a quello sindacale.

Entro tre giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede, altresì, all'affissione di copia integrale delle Intese siglate nell'Albo 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 e comunque, *per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo tutte le procedure previste dalle relazioni a livello di istituzione scolastica devono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale. Pertanto, al fine di rispettare tali tempi, il Dirigente Scolastico formalizzerà la propria proposta contrattuale entro il .....*

#### **ART. 8 INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva. Sarà cura del Dirigente affiggere all'albo d'istituto l'accordo di interpretazione autentica.

#### **ART. 9 CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO**

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

## **ART. 10 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. 11 DIRITTO DI AFFISSIONE**

Saranno predisposte dall'Amministrazione due bacheche sindacali distinte, una per la RSU interna e l'altra per le OO.SS., per ogni plesso o sede staccata dell'istituzione scolastica; eventuali bacheche aggiuntive sono previste in caso di edifici molto vasti o su molti piani.

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.

L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne, sarà cura della RSU.

Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica sarà consegnato al rappresentante interno o, sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

Ad ogni O.S. che ne faccia richiesta, sarà altresì data la possibilità di far giungere materiale al proprio delegato sindacale via e-mail oppure potrà essere attivata una casella di posta elettronica per ogni sindacato richiedente.

### **ART. 12 DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI DELLE RSU**

Sarà consegnata alla RSU copia di tutti gli atti della scuola che devono essere affissi all'albo (in particolare organici, graduatorie, delibere del Consiglio di Circolo/d'Istituto).

I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.

In particolare si prevede:

- la puntuale affissione all'Albo ufficiale della Scuola dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica comprensivi 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.
- che copia dei prospetti in oggetto venga consegnata tempestivamente anche alle R.S.U..

La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Assume forma scritta in seguito ad espressa richiesta del dirigente scolastico.

Il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta e comunque entro 3 giorni.

In caso di argomenti urgenti e/o complessi le comunicazioni della RSU vengono, a richiesta, distribuite in visione a tutto il personale.

I componenti della RSU hanno diritto, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso di telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso Internet, e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato. Il loro ingresso negli uffici di segreteria e negli ambienti nei quali sono ubicati gli strumenti su richiamati deve essere sempre garantito senza vincoli orari.

### **ART. 13 DIRITTO DI ASSEMBLEA**

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

Le assemblee possono essere richieste:

- Ø dalla RSU (in questo caso è necessaria la richiesta della maggioranza dei componenti);
- Ø da ciascuno dei componenti la RSU;
- Ø dalle strutture provinciali delle OO.SS. di categoria;
- Ø da almeno 1/3 dei dipendenti dell'istituto.

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, o con fonogramma o fax, almeno 5 giorni prima al capo d'istituto. Per le assemblee fuori dell'orario di lezione, il preavviso è ridotto a 3 giorni.

In casi di urgenza, previo accordo con il dirigente scolastico, la convocazione può essere fatta in tempi più ristretti.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e dei vari plessi e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio presso queste istituzioni di esprimere la propria adesione.

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, 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 del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

Al personale non interpellato, o che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

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. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

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.

*Le assemblee per il personale docente devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche.*

Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il D.S. conteggerà, 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.

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. In particolare nella scuola dell'infanzia ove vi fosse l'adesione della totalità dei docenti delle singole sezioni si disporrà la riduzione del servizio all'ora di inizio dell'assemblea con sospensione del servizio mensa ed orario di servizio in compresenza.

Esclusivamente in caso di partecipazione all'assemblea di tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola, verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale per garantire il minimo di servizio per la vigilanza. In tal caso, il D.S. sceglierà il nominativo tramite un sorteggio effettuato alla presenza delle RSU, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

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 recuperare le ore di assemblea decurtandole dall'orario di servizio in accordo con il Dirigente Scolastico ed il DSGA.

*Nel caso che, per eventuali restrizioni normative indipendenti dalla volontà dei soggetti sottoscrittori di questo contratto integrativo di istituto, non sia possibile accordare al dipendente il permesso previsto dall'art. 2 del CCNQ 7/8/1998 e dall'art. 20 della legge 300 del 20/5/1970 per la partecipazione ad assemblee sindacali in orario di servizio, il DS consentirà comunque al dipendente di partecipare all'assemblea sindacale, concedendo, a richiesta, il permesso orario di cui all'art. 16 del CCNL.*

Non possono svolgersi assemblee in ore coincidenti con gli scrutini finali e gli esami.

#### **ART. 14 DIRITTO AI LOCALI**

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. 15 DIRITTO AI PERMESSI RETRIBUITI**

Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU (almeno 30 minuti da moltiplicare per il numero di dipendenti) è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.

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.

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

I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.

Della fruizione del permesso sindacale va dato preavviso al D.S. *almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso*, ed eccezionalmente almeno 24 ore prima. *La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio*

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso da parte della RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

#### **ART. 16 DIRITTO AI PERMESSI NON RETRIBUITI**

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 garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne darà comunicazione scritta al dirigente scolastico di regola tre giorni prima.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso da parte della RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

#### **ART. 17 DIRITTO DI SCIOPERO**

In occasione di ogni sciopero, il DS 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.

Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il DS 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 nonché al Provveditore agli studi.

Nel caso l'amministrazione, o il DS, non abbia provveduto ad informare il personale dello sciopero la responsabilità degli eventuali disservizi ricade interamente sull'amministrazione o sul DS.

Il DS 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.

Contingenti di personale in caso di sciopero: il contingentamento riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90 e *integrata dalla legge 83/2000*.

Il DS, in occasione di ciascuno sciopero, in caso nell'Istituto vi siano attività previste dall'art. 2 c.1 citato, individuerà, sulla base della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nei contingenti, in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale attraverso una turnazione equa specificata nel contratto di Istituto relativo al personale ATA. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

In caso di assenza del DS gli obblighi di cui ai precedenti commi saranno espletati in ordine: dal vicario del dirigente, dagli altri collaboratori del dirigente, dal docente più anziano in servizio nella scuola.

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il DS fornisce alle RSU i dati relativi alla partecipazione; ne dispone l'affissione all'albo d'istituto e li invia al CSA.

#### **DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE**

##### **Art. 18 ACCESSO AGLI UFFICI E VISIONE ED ESTRAZIONE COPIE DEGLI ATTI**

Il personale scolastico ha diritto di accesso agli Uffici di Segreteria negli orari di servizio degli stessi Uffici. È possibile, previo accordo con la RSU, prevedere orari particolari nei quali può essere limitato tale diritto per specifiche esigenze di servizio.

Il/la lavoratore/trice hanno 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 L. n. 241/90 e seguenti.

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.

Di ogni procedimento amministrativo deve essere indicato il nominativo del responsabile del procedimento, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procedere all'accesso.

##### **ART. 19 DIRITTO DI RICEVUTE E RISPOSTE**

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. 20 COMUNICAZIONE ALLE SCUOLE**

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; la comunicazione dei predetti atti non costituisce un adempimento solo formale, ma deve essere organizzata in funzione della corretta ed effettiva informazione a quanti ne abbiano interesse. Ai fini di una informazione tempestiva, in ogni scuola (o 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. 21 ORDINI DI SERVIZIO**

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, debitamente riconoscibile nei suoi elementi costitutivi come legittimamente 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, in tal caso non è tenuto all'osservanza dello stesso.

#### **Art. 22 PERMESSI BREVI**

Le particolari esigenze personali del dipendente che può fruire dei permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente sino ad un massimo di due ore come previsto dall'art. 16 del CCNL 2002-05, per le quali si richiede il permesso, non debbono essere documentati nella richiesta al Dirigente Scolastico che può, tuttavia, non concedere la fruizione del permesso, con motivazione scritta, qualora sussistano particolari esigenze di servizio.

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 al momento.

#### **Art. 23 PERMESSI RETRIBUITI**

In merito alla applicazione dell'art. 15 comma 1, e 3 del CCNL il dipendente ha diritto a permessi retribuiti, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata. Ai sensi dell'art. 15, comma 2 del CCNL 2002-05, a domanda del personale, sono, inoltre, attribuiti, 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. Per gli stessi motivi, per i docenti, sono fruibili i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9 del CCNL 2002-05, indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio; è, quindi, consentita la sostituzione con oneri a carico dell'Amministrazione.

#### **ART. 24 ORARIO DI SERVIZIO**

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. È tenuto, invece, a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti ai sensi dell'art.26 comma 4 del CCNL 2002-05

Per il personale ATA l'orario obbligatorio, su disponibilità individuale, può essere ridotto nei periodi di sospensione dell'attività didattica salvo recupero attraverso la flessibilità oraria in periodi da concordare con il Direttore SGA. Per detto personale si rinvia al proprio accordo integrativo d'istituto.

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.

#### **ART. 25 PATROCINIO**

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

Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare dalla propria Organizzazione Sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'istituzione scolastica.

L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria deve essere sempre garantito.

#### **ART. 26 PROSELITISMO SINDACALE**

Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, 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. 27 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

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.

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

L'anno 2004, 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 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. 52 comma 3 del CCNL 2002-05;
- 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 2002-05, su richiesta di una delle due parti sarà dato l'avvio alla trattativa che deve concludersi entro il mese di ottobre.

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

### **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 2002-05 art. 52, 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 ATA ai diversi plessi e sedi staccate**

Il personale A.T.A. viene assegnato ai singoli plessi innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti.

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:

- mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s. precedente;
- maggiore anzianità di servizio;
- disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici da attivarsi nelle diverse sedi per l'a.s. 2003/2004;
- Altri criteri o soluzioni appresso indicate: \_\_\_\_\_

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.

Fatta salva la funzionalità dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario della L. 1204/71 e/o della L. 903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.

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.52 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.**

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.

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.

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..

Gli eventuali ritardi, i permessi brevi concessi ai sensi dell'art.16 dei CCNL 2002-05 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.

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 al personale adibito a regimi orari articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario flessibili comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, (finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità), a turni molto sfasati rispetto al modello ordinario delle sei ore continuative antimeridiane con notevoli disagi rispetto al pasto e al tempo libero **è applicata una riduzione d'orario delle 35 ore settimanali.**

#### **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 d'istituto, qualora sia richiesta dalla maggioranza dei presenti alla riunione del personale ATA prevista dall'art. 2 del presente contratto..

Il provvedimento del DS dovrà essere pubblicato all'albo della scuola con tempestività e dovrà essere comunicato al CSA ed all'Ente Locale interessato.

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.

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.

#### **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 secondo e possono, se non adeguatamente motivati, essere oggetto di provvedimenti disciplinari.

#### **Art. 17 - Ferie**

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

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 - Ferie orarie** (facoltativo in quanto non previsto dal CCNL)

Nell'ambito del numero annuo di ferie spettanti, il dipendente ha diritto a tre giorni lavorativi di ferie da trasformare in ore come segue:

- il dipendente che effettua l'orario di lavoro distribuito su n. 6 giorni alla settimana, ha diritto a n. 29 giorni interi di ferie (anziché n. 32) ed a n. 18 ore di ferie (pari a n. 3 giorni lavorativi settimanali);
- il dipendente che effettua l'orario distribuito su n. 5 giorni alla settimana ha diritto a n. 25 giorni interi di ferie (anziché n. 28) ed a n. 18 ore di ferie (pari a n. 3 giorni lavorativi settimanali).

Le ferie ad ore sono utilizzate dal dipendente solo su sua specifica richiesta e secondo le seguenti modalità:

- da un minimo di 1 ora ad un numero di ore, anche corrispondenti all'intera giornata lavorativa, sempre per ore intere;
- devono essere godute entro o non oltre il 31 agosto dell'anno cui si riferiscono. Le ferie in ore eventualmente non fruiti entro l'anno sono commutate in giorni interi da fruire nelle modalità previste dal contratto. Eventuali residue frazioni inferiori alla giornata (a partire da un minimo di due ore) devono essere fruiti entro il 30 aprile;
- possono essere fruiti solo dopo il completo esaurimento delle ferie relative all'anno pregresso;
- i minuti fruiti in eccedenza alle ore di ferie autorizzate devono essere recuperati; per contro i minuti non fruiti, rispetto alle ore di ferie autorizzate, saranno perduti.

Al dipendente a tempo determinato, le ferie ad ore possono essere concesse solo nel caso l'assunzione sia come supplente annuale o temporaneo sino al 30 giugno.

Per i dipendenti a part-time, le ferie concedibili in ore corrispondono all'orario settimanale di lavoro effettuato.

#### **Art. 19 - 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. 20 - Prestazioni aggiuntive a carico del fondo dell'istituzione scolastica**

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 quanto previsto dal titolo II, art.6, comma 2, del presente contratto).

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 conseguenti alle assenze del personale in attesa o in alternativa dell'eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti.

Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'Istituto. Su esplicita richiesta del personale interessato, le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio.

La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile, individuato in sede di confronto di cui all'art. 2 del presente accordo, il quale è impegnato a rotazione.

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

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.

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. 21 - 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 2002-05 Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 52 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. 22 - Personale con contratto a tempo determinato**

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto, di norma, 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.

### **Art. 23 - Personale con contratto a 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. 24 - 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. 25 - Orario di lavoro degli assistenti tecnici**

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

- assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per 24 ore in compresenza del docente;
- 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 (ovviamente in 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. Le risorse per retribuire gli incarichi specifici sono attribuite direttamente alla scuola e, per l'anno 2003/2004 saranno uguali a quelle ricevute a titolo di funzioni aggiuntive nel 2002/2003. 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. In particolare questi incarichi dovranno essere finalizzati per i collaboratori scolastici per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza della persona, all'assistenza all'handicap e al pronto soccorso. È da tenere presente che sulla base delle modalità previste dal CCNL 2003 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.

**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 2002-05 comma 3 comma 2 lett. d. 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 di 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 a part-time o con orario cattedra distribuito in più scuole sono proporzionali al proprio orario di insegnamento prestato in questa 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.

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 nessuna riduzione dell'ora di lezione per esigenze didattiche per il personale docente non è prevista nessuna forma di recupero delle frazioni di ora dovute alla eventuale riduzione di orario decisa dal consiglio di Istituto.

**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 massimo orario riconosciuto alla commissione è di \_\_\_\_\_ ore (come deliberato dal collegio dei docenti nel piano delle attività), la dirigenza, sulla base delle dichiarazioni degli interessati suddividerà la quantità oraria massima fissata tra tutti i componenti della commissione. Dal monte ore sono da decurtare le ore eventualmente prestate dai 2 collaboratori del Dirigente Scolastico.

Nella formulazione dell'orario settimanale 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:

- l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione;
- ore di lezione, anche discontinue, non superiori a 4 al giorno;
- 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 dà 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. 26 comma 5 Ccnl 2002/2005).

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.

È compito del capo d'istituto garantire all'inizio dell'anno scolastico, o immediatamente se non già adempiuto, che il Collegio dei Docenti deliberi sulla materia, della sostituzione degli insegnanti assenti, di propria competenza.

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 ai sensi anche della lettera b), e) art. 4 D.L. n°178 del 15/03/1997.

Non si utilizzano nelle sostituzioni, fatte salva 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.

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. per periodi superiori è obbligatoria la nomina di personale supplente.

#### **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 sconto 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:

- titoli e competenze specifiche (esperienza acquisita ed eventuale formazione specifica certificata)
- necessità di un'equa distribuzione delle attività aggiuntive specifiche
- 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 Utilizzazione del personale transitato dagli enti locali allo stato**

In base all'accordo tra il MIUR e le OO.SS. del 21/12/2001 il personale transitato dagli enti locali allo stato inquadrato nel ruolo degli insegnanti tecnico pratici, è utilizzato per lo svolgimento delle attività precedentemente svolte.

#### **ART. 8 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 e, per l'anno 2003/2004 saranno uguali a quelle ricevute a titolo di funzioni obiettivo per il 2002/2003. Qualora le istituzioni scolastiche non attivassero le funzioni strumentali nell'anno di assegnazione delle relative risorse, tali risorse resteranno comunque alle scuole che potranno utilizzarle l'anno successivo, con la stessa finalità. 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 la RSU la faccia propria in sede di contrattazione e proceda allo stesso trattamento economico a parità di ore.

**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 g ) del CCNL 2002-05. 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 scuola2002-05.

**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.b del CCNL 2003), 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. 65 Ccnl 2003). Compete alle singole scuole, in rete o consorziate, la programmazione delle iniziative di formazione, ferma restando la possibilità dell'autoaggiornamento (art. 63 comma 1 Ccnl 2003). 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.62 del CCNL 2003 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.62 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.62 commi5-6).

#### **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 accreditati, 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:

- la disponibilità del personale a svolgere le attività aggiuntive. Disponibilità da manifestare in sede di Collegio docenti e Consiglio d'Istituto;
- l'equa distribuzione delle attività aggiuntive per non gravare con eccessivi incarichi sugli stessi soggetti;
- 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. 26 comma 4 Ccnl 2003, dal Collegio dei docenti in data ... e sulla base del Piano annuale delle attività del personale ATA adottato, secondo la procedura prevista dall'art. 52 comma 3 Ccnl 2003, 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.

**COME CALCOLARE IL F.I.S. 2003/2004**

La prima cifra è al lordo dipendente (quella indicata nelle tabelle contrattuali), la seconda invece è "al netto degli oneri a carico del dipendente (Inpdap 8,75% + Fondo credito 0,35%) ed al lordo dell'Irpef" (cioè imponibile fiscale) secondo il calcolo previsto dalla nota emanata dal ministero dell'istruzione il 2 dicembre 2003 (prot. N. 1609) che sostituisce la preesistente CM 107/2001 con la quale, fino al termine della sequenza contrattuale prevista dall'art. 83 del CCNL 2002-05, sono quantificati i fondi destinati alle scuole e destinati solo alla retribuzione del personale della scuola (docenti e ATA) per qualsiasi attività prevista nell'art.86 del CCNL, senza più i vincoli di destinazione presenti nella precedente circolare n. 107/2001

PROVENIENZA DELLE RISORSE	CALCOLO	AMMONTARE DELLE RISORSE
---------------------------	---------	-------------------------

**C.C.N.I. 31/8/1999 - art. 28, comma 1**

Let. a)	¤ 357,91 - ¤ 325,34 per n. .... docenti in organico di diritto	= .....
Let. c) – solo per gli istituti di istruzione secondaria di 2° grado. A decorrere dall'1/9/2000, comprende il finanziamento per gli IDEI	¤ 464,81 - ¤ 422,51 per n. .... docenti in organico di diritto	= .....

**C.C.N.L. 15/3/2001 - art. 14, comma 1**

Let. b) - Risorse non spese di cui alla lettera a) dello stesso art. 14 comma 1 Ccnl 2001	¤ 60,65 - ¤ 55,13 per n. .... docenti in organico di diritto	= .....
Let. c) - 300 mld, quale quota della somma non spesa per la mancata applicazione dell'art. 29 C.C.N.L. 26/5/1999	¤ 156,27 - ¤ 142,05 per n. .... docenti in organico di diritto	= .....
Let. d) - Importo di euro 7,90 mensili per 13 mensilità calcolato sul personale Ata	¤ 102,7 - ¤ 93,35 per n. .... ATA	= .....

**C.C.N.L. 24/7/2003 - art. 82, comma 1 (a decorrere dall'1/1/2003)**

Let. a) - importo pari a ¤ 13,84 pro-capite per tredici mensilità per ogni docente o educativo	¤ 179,92 - ¤ 163,55 per n. .... docenti in organico al 1/1/2003	= .....
Let. b) - importo pari a ¤ 9,82 pro-capite per tredici mensilità per ogni unità di personale ATA	¤ 127,66 - ¤ 116,04 per n. .... ATA in organico al 1/1/2003	= .....

A queste risorse devono poi aggiungersi:

- (art 83 comma 3 lett. a CCNL 2002-05) i finanziamenti previsti dalle vigenti disposizioni e tutte le somme introitate dall'istituto scolastico per compensare le prestazioni aggiuntive del personale, ivi comprese quelle derivanti da risorse dell'Unione Europea, da enti pubblici o soggetti privati, comprese le famiglie cui potrà essere richiesto un contributo per le attività integrative (peraltro già previste fin dal 1924 col Regio Decreto 965 che però ne imponeva l'assoluta e totale gratuità!);
- (art. 83 comma 3 lett. b CCNL 2003) le economie realizzate non chiamando i supplenti temporanei, nelle scuole secondarie, per le assenze dei docenti inferiori ai 16 giorni (come previsto dall'art. 22 comma 6 L. 448/2001);
- (art. 83 comma 4 CCNL 2003) le somme eventualmente non spese – il più delle volte a causa della cattiva gestione o delle lacunose conoscenze di molti DS e DSGA - nel precedente esercizio finanziario, nonché quelle previste dal CCNL 2003 a decorrere dall'1/1/2003 e non impegnate nell'a.s. 2002/2003;
- (art. 84 comma 2 CCNL 2003) il 50% delle risorse - art.18, ultimo periodo, CCNL 2001 - accantonate per il trattamento accessorio del personale docente, educativo e ATA in servizio presso CEDE, BDP, IRRSAE o nei distretti scolastici o comandato nell'Amministrazione, nonché al personale con incarico di supervisione nelle attività di tirocinio;
- il finanziamento previsto dalla L. 440/97
- eventuale finanziamento per ogni scuola con sezioni carcerarie e ospedaliere (1.549,37 ¤); sede di riferimento per l'educazione per adulti e corsi serali (1.032,91 ¤); collocate in zone a forte processo

immigratorio (di norma oltre il 10% di alunni stranieri/nomadi, CM 221/2000), istituti con sezioni presso ospedali (1549,37 €), istituti con corsi serali curricolari (1032,91 €).

7. finanziamento sulla base dei relativi fabbisogni comunicati dalle istituzioni scolastiche per retribuire:

- compensi per indennità di amministrazione ai sostituti dei Dsga, lettera h) dell'art. 86 CCNL 2002-05
- quota variabile dell'indennità di amministrazione spettante ai Dsga, lettera i) dell'art.86 CCNL 2002-05
- compensi per l'indennità di lavoro notturno e/o festivo - solo per convitti ed educandati.

### **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 e 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. 86 comma 1 Ccni 2003) e le proposte del DSGA adottate dal capo d'istituto, previa contrattazione con le RSU (art. 6 comma 2 lett. i Ccni 2003).

Sulla base dei criteri e delle modalità definite nella contrattazione di istituto (art. 6 comma 2 lett. i Ccni 2003) il capo d'istituto attribuisce l'incarico.

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

- la flessibilità organizzativa e didattica e quindi le turnazioni, forme di flessibilità dell'orario di lavoro, intensificazione lavorativa, ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica. Il compenso annuale lordo al personale docente ed educativo che attua la flessibilità è stabilito dalla contrattazione di istituto;
- le attività aggiuntive di insegnamento e quindi le ore svolte oltre l'orario obbligatorio per interventi didattici per un massimo di 6 ore settimanali (28,41euro). 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 (15,91euro)
- le ore di approfondimento negli istituti professionali (differenza tra il compenso per le ore eccedenti e 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" 8 nel caso di intensificazione il compenso è definito in misura forfetaria dal contratto di scuola):
  - collaboratore scolastico: 11,36 euro diurno; 13,07euro notturno o festivo, 15,34 euro notturno e festivo;
  - assistente amministrativo ed equiparati: 13,07 euro diurno; 14,77 euro notturno o festivo; 17,04 euro notturno e festivo;
  - coordinatore amministrativo e tecnico: 14,77 euro diurno; 16,47euro notturno o festivo; 19,32 euro notturno e festivo;
  - direttore servizi generali e amministrativi: 16,47 euro diurno; 18,75 euro notturno o festivo; 22,16 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: 17,04 euro notturno o festivo; 34,09 euro notturno e festivo;
  - personale ATA, solo aree A e B: 14,20 euro notturno o festivo; 28,41 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: 284,05 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. 55, comma 1 Ccni 2003, detratto l'importo del CIA già in godimento (tabella 9 del Ccni);
- la quota variabile dell'indennità di amministrazione di cui all'art. 55 Ccni 2003 spettante al DSGA. I parametri per il calcolo sono definiti nella tabella 9 del Ccni
- li compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d'istituto nell'ambito del POF.

Al DSGA possono essere corrisposti, fatta salva l'indennità di amministrazione, esclusivamente i seguenti compensi a carico del fondo d'istituto:

- per compensi per lavoro straordinario per un massimo di 100 ore annue;

- per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati. (art. 87 comma 3 Ccnl 2003).

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 e dalle eventuali economie dovute all'applicazione della legge finanziaria 2003 (L. 289/2002) che ha operato con un ulteriore taglio degli organici.

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

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI SCUOLA  
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE E  
PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI**

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 Accordo sui criteri generali per la ripartizione del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori (art.6 comma 2 lett.h CCNL2002-05).

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE (art. 82, 83, 86, 87 CCNL 2002-05; nota MIUR n. 1609 del 2/12/2003)

L'uso del fondo dovrà essere programmato sulla base delle deliberazioni e indicazioni degli organi collegiali. Il DS predisporrà gli incarichi per le diverse attività specificando i compensi previsti per ciascuna attività.

Tutte le attività aggiuntive programmate sono aperte alla partecipazione di tutto il personale docente e non docente che dichiara la propria disponibilità, fatte salve le specifiche professionalità richieste dalle attività.

In caso di concorrenza per il 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.

Il fondo attribuito in base alle norme del CCNL2002-05 verrà distribuito nella seguente misura:

- .... al personale docente;
- .... al personale ATA.<sup>1</sup>

Per le attività aggiuntive del personale ATA si programmano le seguenti somme:

- a) € ..... per i collaboratori scolastici
- b) € ..... per gli assistenti amministrativi
- c) € ..... per gli assistenti tecnici<sup>2</sup>

<sup>1</sup> La ripartizione tra docenti e ATA può non essere proporzionale al numero degli addetti dei due settori. In molte scuole si è sperimentato che è necessario attribuire al personale ATA una percentuale superiore o inferiore rispetto alla misura proporzionale.

Talvolta è stato utile procedere alla media ponderata, ovvero le risorse sono suddivise in proporzione alla dotazione organica dei docenti e degli ATA tenendo conto della retribuzione media di base delle attività aggiuntive del personale docente e delle prestazioni aggiuntive del personale ATA:

$$\text{Risorse Ata} = \frac{\text{risorse totali} * \text{numero di personale ATA} * 13,63}{\text{numero docenti} * 22,16 + \text{numero Ata} * 13,63}$$

$$\text{Risorse docenti} = \frac{\text{risorse totali} * \text{numero di docenti} * 22,16}{\text{numero docenti} * 22,16 + \text{numero Ata} * 13,63}$$

<sup>2</sup> All'interno di queste somme, si programma una somma di \_ ..... per i collaboratori scolastici, una somma di \_ ..... per gli assistenti amministrativi; una somma di \_ ..... per gli assistenti tecnici per intensificazione del lavoro durante le ore di servizio; una somma di \_ ..... per i collaboratori scolastici, una somma di \_ .....

Per il direttore dei servizi generali e amministrativi una somma di € ..... per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati, di € ..... per attività straordinaria (max 100 ore) e di € ..... come quota variabile dell'indennità di amministrazione. Questa ultima quota è attribuita secondo le modalità stabilite nel CCNI/99 e nella misura definita con la tabella 9 del CCNL2002-05 e graverà sul finanziamento aggiuntivo legato ai fabbisogni della scuola previsto dalla nota MIUR 1609 del 2/12/2003.

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

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.

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 \_\_\_\_\_<sup>3</sup>

In relazione alla somma di cui all'articolo 14, comma 1 lett c) del CCNI 15/03/2001, nonché tutta la somma eventualmente residua dello scorso anno relativa alla mancata applicazione dell'articolo 29 CCNL 1998-2001 attribuita all'Istituto deve essere distribuita in modo uguale a tutto il personale docente a tempo indeterminato e a tempo determinato, in modo proporzionale al periodo di servizio.

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

Misura dei compensi al personale docente ed educativo per le attività di flessibilità didattica (art. 86, comma 2 lett a, Ccnl 2002-05)

Per compensare le attività di flessibilità vengono impegnate le somme accreditate in base all'art.14 lett. b) comma 1 del CCNI 2001, e la somma di € ..... del fondo comune eventualmente deliberata in aggiunta dal Collegio docenti.

Ad ogni docente coinvolto nelle attività di flessibilità didattiche definite dal Collegio docenti sarà attribuito un compenso annuo forfetario uguale per tutti i docenti. anche in aggiunta a quanto dovuto per il compenso spettante per la singola prestazione oltre l'orario di servizio.

La misura di detto compenso annuo sarà ottenuta dividendo per il numero dei docenti titolari del diritto al compenso l'intera cifra prevista al comma 1 del presente articolo.

Misura dei compensi per le attività complementari di educazione fisica

Per le attività complementari di educazione fisica di cui all'articolo 85 del CCNL 2002-05 si stipula il compenso lordo di 28,41 euro l'ora.

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. 31 CCNL 2002-05).

Le parti convengono di attribuire ai due docenti che svolgono attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico l'importo annuo lordo di Euro \_\_\_\_\_ (Euro 15,91 l'ora) equivalente ad una prestazione di \_\_\_\_\_ ore annue (\_\_\_ ore la settimana oltre il regolare orario di servizio) da svolgersi in orario antimeridiano.

per gli assistenti amministrativi; una somma di \_ ..... per gli assistenti tecnici per attività oltre l'orario obbligatorio, una somma di \_ ..... per le indennità di turno notturno (servizio oltre le 22) (lett.f comma 2 art.86 CCNL 2002-05)

<sup>3</sup> (Per i circoli didattici) Per quanto riguarda la ripartizione tra personale della scuola materna e personale della scuola elementare si determinano le seguenti somme:

- a) \_ ..... per i docenti di scuola materna
- b) \_ ..... per i docenti di scuola elementare
- 1) (Per gli istituti comprensivi) Per quanto riguarda la ripartizione tra docenti della scuola materna, elementare e media sarà il Collegio dei docenti a determinare la ripartizione a seconda delle necessità. Oppure: Per quanto riguarda la ripartizione tra docenti della scuola materna, elementare e media si determinano le seguenti somme:
  - c) \_ ..... per i docenti di scuola materna
  - d) \_ ..... per i docenti di scuola elementare
  - e) \_ ..... per i docenti di scuola media
- 2) (Per gli istituti superiori comprensivi di diversi ordini di scuole) Per quanto riguarda la ripartizione tra docenti dei diversi ordini si determinano le seguenti somme:
  - f) \_ ..... per i docenti di \_\_\_\_\_
  - g) \_ ..... per i docenti di \_\_\_\_\_
  - h)

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.

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 (11,36 euro l'ora per i collaboratori scolastici; 13,07 euro per gli assistenti amministrativi; 16,47 euro per il DSGA).
- Per il personale docente si prevede una somma di 34,09 euro (euro 34,91 della tabella contrattuale maggiorato del 20%) per l'ora di insegnamento e euro 15,91 (secondo tabella contrattuale) per le attività funzionali all'insegnamento.

Per quanto riguarda i corsi \_\_\_\_\_, le cifre stanziare per il personale sono aumentate in relazione all'aumento delle ore di lavoro.

Si concorda di riconfermare le cifre finora attribuite, con una maggiorazione di euro 1,03 per i collaboratori scolastici:

- Euro 16,53 all'ora per i collaboratori scolastici;
- Euro 20,66 all'ora per gli assistenti amministrativi;
- Euro 25,82 all'ora per il DSGA;
- Euro 41,31 per il personale docente con meno di 10 anni di servizio, euro 56,81. 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.