

2

ACCENDI LE RSU



Vademecum della RSU

**Elezioni RSU
3/4/5 Marzo 2015**



CISL
SCUOLA

2

ACCENDI LE RSU

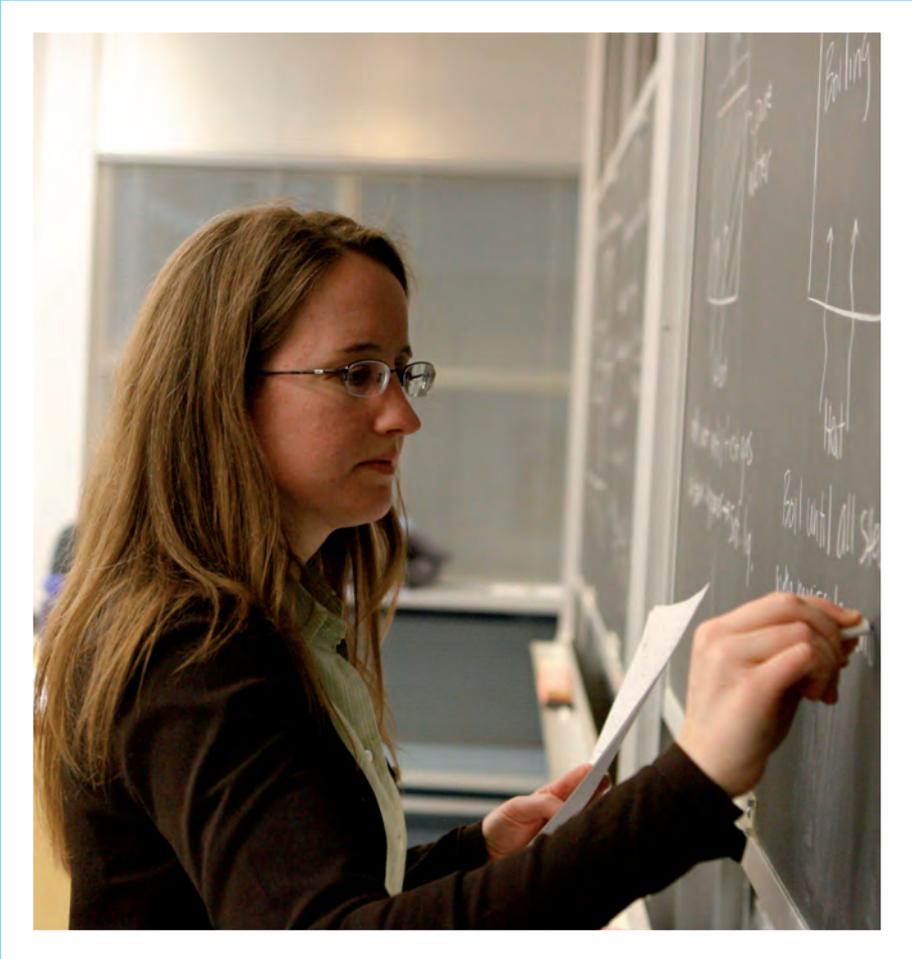


Vademecum della RSU

Elezioni RSU
3/4/5 Marzo 2015



■ VADEMECUM



Carissima/carissimo,

il rinnovo delle RSU è un momento di particolare importanza perché impone necessariamente una riflessione sul rapporto dell'organizzazione con la scuola reale, sui modelli organizzativi del sindacato, in sostanza sul suo stato di salute.

*Anche in questa occasione la **Cisl Scuola** punta a consolidare la sua area di rappresentatività, per confermarsi come forza determinante nel contesto del sindacalismo scolastico confederale.*

Ti ringraziamo quindi per il personale contributo che hai voluto dare ad un'efficace e qualificata presenza della nostra grande organizzazione nella tua scuola.

Ci aspetta un impegno forte per far crescere le nostre idee, i nostri valori, il nostro modello di scuola partecipata e condivisa, la nostra capacità di rappresentare le esigenze di un servizio alla persona così speciale, quale è quello dell'istruzione, coniugandolo con la tutela dei diritti di coloro che vi operano.

Noi della segreteria nazionale vogliamo esserti vicino, insieme agli amici della dirigenza territoriale, per condividere con te impegno, disponibilità e risultati.

Uno dei compiti prioritari della RSU è sicuramente quello di diventare protagonista nelle relazioni sindacali d'istituto, campo già di per sé molto complesso e reso ancor più problematico dai cambiamenti legislativi della cosiddetta "riforma Brunetta" tesi a ridimensionare il ruolo negoziale del sindacato. Ne è seguita una fase segnata da un ricorrente e diffuso contenzioso, con esiti alterni che tuttavia non fanno venir meno la nostra determinazione a difendere il nostro ruolo e le nostre prerogative di soggetto attivo della contrattazione. Sull'esercizio dell'azione sindacale giocano comunque un ruolo determinante il clima che nella scuola si crea, il rispetto tra le parti, il senso di fiducia tra tutti coloro che ci lavorano, la chiarezza degli obiettivi da perseguire, le modalità più opportune per ottimizzare il risultato.

L'esperienza, il vissuto giorno dopo giorno, ma anche qualche competenza tecnica e la conoscenza della materia aiutano a governare processi così elaborati.

Vale anche in questo caso il detto "sapere è potere".

Abbiamo voluto, perciò, predisporre un vademecum essenziale, di rapida consultazione, non scarno ma adeguato ad essere utilizzato in sede di contrattazione. Una formula nuova che descrive il sistema delle relazioni sindacali e, in particolare, la contrattazione attraverso schede di immediato impatto visivo, di facile percezione e utilizzo. Il vademecum è corredato da un'appendice sulle fonti normative e contrattuali.

A tutti oltre ad un sincero grazie per la disponibilità, gli auguri di buon lavoro!!!!

La Segreteria Nazionale

■ SOMMARIO

■ Che cos'è la RSU	4
■ Come funziona la RSU	10
■ La contrattazione integrativa d'istituto	14
■ Profilo descrittivo delle materie oggetto di relazioni sindacali	19
■ Fondo d'Istituto	30
■ Come si calcola il Fondo d'Istituto	36
■ Approfondimenti	44
Quali attività si retribuiscono con il Fondo d'Istituto	45
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro: obblighi e modalità applicative	49
Il Ccnl e la sicurezza	61
Formazione classi	68
L'anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica	72
Privacy e trasparenza	73



■ COS'È LA RSU

È l'organismo di rappresentanza sindacale dei lavoratori nei luoghi di lavoro, ideato da Cgil, Cisl e Uil con l'intesa-quadro del 1991 e istituito a seguito dell'accordo firmato tra le parti sociali e il governo il 23 luglio 1993 (Protocollo sulla politica dei redditi e dell'occupazione, sugli assetti contrattuali, sulle politiche del lavoro e sul sostegno al sistema produttivo).

Con quell'accordo il tema delle rappresentanze sindacali di base viene, per la prima volta, anche formalmente ancorato al sistema della contrattazione (ridefinito sulla base di due livelli negoziali: nazionale di categoria, e aziendale o territoriale) e allo scenario generale delle relazioni collettive in Italia.

La costituzione delle Rappresentanze sindacali unitarie è stata poi disciplinata da specifici accordi stipulati tra le Confederazioni sindacali (Cgil, Cisl, Uil) e tra queste e le associazioni imprenditoriali, o altri organismi rappresentanti la controparte, sia nei settori privati che nell'area pubblica (Accordo interconfederale del 20 dicembre 1993 con Confindustria e Intersind; accordo tra le Confederazioni sindacali e l'Aran del 7 agosto 1998). A questi principi si ispira sostanzialmente anche la recente intesa unitaria del 28 giugno 2011 su Democrazia e Rappresentanza.

La natura della RSU

La RSU è un organismo sindacale unico, elettivo, di rappresentanza generale, pluralistico e unitario.

È di tipo unico sia perché è costituito sulla base dell'unico canale elettivo, sia perché la stessa struttura esercita tanto poteri di contrattazione quanto i diritti di consultazione e di partecipazione.

Ed è di tipo unico perché lo stesso modello di rappresentanza è esteso a tutte le unità produttive o nei territori in tutti i settori.

È di tipo elettivo perché è espresso e legittimato dal voto diretto e immediato di tutti i lavoratori, iscritti e non iscritti ad associazioni sindacali su liste concorrenti in una sana competizione elettorale. Ciò conferisce alla RSU una capacità di rappresentanza generale del lavoratori occupati in ogni unità produttiva.

È un organismo pluralistico perché è aperto alla rappresentanza di tutte le associazioni costituite in sindacato presenti nell'unità produttiva.

Ed è pluralistico perché favorisce un'adeguata composizione professio-

nale e di genere della rappresentanza.

È unitario perché accoglie lo spirito di un più ampio patto di unità d'azione di Cgil, Cisl e Uil (intesa-quadro del 1991).

In questa ottica, l'accordo istitutivo delle Rappresentanze sindacali unitarie impegna le organizzazioni che aderiscono alla disciplina delle RSU, e partecipano alla loro elezione, a non costituire Rappresentanze sindacali aziendali separate.

Costituzione della RSU nel pubblico impiego

L'organismo di rappresentanza unitaria del personale di cui all'accordo e al contratto collettivo quadro del 7 agosto 1998 è previsto dal D.lgs. 165/2001 art. 42, comma 3 (già D.lgs. 29/1993).

Compiti e funzioni della RSU

In quanto soggetto delle relazioni sindacali in azienda, ad essa competono le funzioni gestionali, di controllo, tutela e verifica anche applicativa, di consultazione, esame congiunto e partecipazione previste da leggi e contratti, oltre che l'esercizio continuativo dei diritti di informazione.

In quanto soggetto del sistema contrattuale, essa esercita, con i sindacati territoriali di categoria firmatari del CCNL, i poteri di contrattazione collettiva a livello aziendale "nelle materie, con le procedure, modalità e nei limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale applicato nell'unità produttiva".

Le decisioni della RSU

Qualunque decisione è assunta a maggioranza dei componenti (2 su 3 o 4 su 6), come disposto dall'art. 8, comma 1, dell'accordo quadro del 7.8.1998.

I diritti sindacali della RSU

La regolamentazione per l'esercizio di queste prerogative è contenuta nel Contratto Collettivo Quadro (d'ora in poi CCNQ) stipulato il 7.8.1998. Per il comparto scuola vigono, oltre alle disposizioni generali del contratto, norme specifiche contenute nell'art. 16.

Prerogative sindacali delle RSU

La RSU ha diritto di:

- indire l'assemblea sindacale della propria istituzione scolastica, ma non quella territoriale;
- usare un proprio albo sindacale, distinto da quello dei sindacati;
- utilizzare i sistemi informatici della scuola;
- utilizzare per lo svolgimento della propria attività un locale richiedendone la disponibilità al dirigente scolastico;
- utilizzare permessi sindacali.

Queste prerogative appartengono alla RSU, non ai singoli componenti. Le

modalità di utilizzazione sono decise dalla stessa RSU, sulla base di un regolamento interno (ad esempio: se e quando convocare l'assemblea, con che ordine del giorno, come organizzarla, chi fa la relazione, se invitare esperti o rappresentanti sindacali, come usare il monte ore dei permessi sindacali o l'albo sindacale).

I permessi possono essere utilizzati per espletare il mandato sindacale (art. 23 della legge 300/1970, lo Statuto dei Lavoratori), per partecipare alle trattative, presenziare a convegni o congressi sindacali (art. 10 del CCNQ del 7.8.1998). La stessa RSU decide come usare il monte ore. Questi permessi si aggiungono a quelli che spettano a chi ricopre cariche nel sindacato. Le regole per utilizzare i permessi sono contenute nell'art. 16 del CCNQ.

La consistenza annuale dei permessi spettanti alle singole RSU è regolamentata dall'art. 8 dell'accordo quadro del 7 agosto 1998, come modificato dal CCNQ del 2009, e la si ottiene moltiplicando il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio nell'istituzione scolastica per 25 minuti e 30 secondi con possibilità di fruizione per ore giornaliere o per giornate lavorative.

Un componente della RSU nell'esercizio delle sue funzioni non è soggetto alla dipendenza gerarchica del dirigente scolastico.

**ACCENDI
LE RSU**

**Vota
CISL Scuola**

Elezioni RSU - 3/4/5 Marzo 2015

**CISL
SCUOLA**

La bacheca sindacale

Le organizzazioni sindacali rappresentative del comparto del personale della scuola hanno diritto di disporre in ogni edificio scolastico (e quindi in ogni sede di scuola, plesso, sezione staccata, sezione coordinata) dell'uso gratuito di appositi spazi per l'affissione di giornali murali, notiziari, circolari, manifesti ed altri scritti o stampati che siano conformi alle disposizioni generali sulla stampa e che contengano notizie di carattere esclusivamente sindacale. La richiesta di fruizione dei predetti spazi deve essere rivolta al capo di istituto.

Le dimissioni dalla RSU

Il componente che decidesse di dimettersi, deve dichiararlo per iscritto alla stessa RSU, che ovviamente dovrà decidere se accettare o meno le dimissioni. È opportuno che la procedura sia inserita nel regolamento della RSU, prevedendo tra l'altro che si discutano i motivi delle dimissioni, considerando che queste hanno effetto sulla sopravvivenza della stessa RSU. Il dimissionario è sostituito dal primo dei non eletti della sua lista. Se non c'è, il posto rimane scoperto, non potendo subentrare il candidato di un'altra lista.

La RSU comunica dimissioni e sostituzione al dirigente scolastico e, attraverso l'albo, ai lavoratori della scuola (Accordo del 7.8.1998, art. 7). Se si dimettono di più della metà dei componenti la RSU, questa decade e si devono indire nuove elezioni. La RSU può continuare ad operare se si dimette un solo componente se la RSU è di 3, fino a tre se è di 6 (art. 7, comma 3, dell'accordo quadro sulle RSU). Non è consentita più di una surroga: se si dimette un ulteriore componente la RSU decade anche se fosse ancora presente nella lista un candidato eleggibile.

Indizione delle elezioni in caso di decadenza anticipata

I sindacati rappresentativi a livello territoriale indicano, in caso di decadenza, le nuove elezioni, seguendo la procedura ordinaria prevista dall'accordo quadro del 7.8.1998. Le elezioni si devono tenere entro 50 giorni dalla decadenza.

I "terminali associativi"

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, della parte prima dell'**accordo quadro** del 7.8.1998, le associazioni sindacali possono conservare o costituire dei "terminali di tipo associativo" (in sostanza i delegati sindacali), dandone comunicazione alla scuola. I componenti di questi "terminali associativi", usufruiscono dei permessi retribuiti di competenza delle associazioni, e conservano le tutele e le prerogative proprie dei dirigenti sindacali.

■ COME FUNZIONA LA RSU

Le modalità operative della RSU sono disciplinate da un regolamento definito d'intesa fra i suoi componenti eletti. Ne proponiamo una bozza, che potrà comunque essere integrata o modificata in base alle esigenze e alle opportunità riscontrabili in ogni singola istituzione scolastica.

Proponiamo inoltre, nella pagina seguente, due modelli relativi alla richiesta di fruizione di permessi sindacali e all'indizione di assemblea d'istituto.

I permessi sono quantificati dall'art. 4 del CCNQ del 5.5.2014 sulla ripartizione e permessi per il triennio 2013-2015, di cui riportiamo il testo.

Art. 4 – Permessi sindacali

1. Ai sensi e con le modalità di cui all'art. 2 del DM 23 febbraio 2009, il contingente dei permessi sindacali di cui all'art. 3, comma 1, del CCNQ 3 ottobre 2005 è ridotto del 15%.

2. Il contingente complessivo dei permessi sindacali di cui al comma 1 è pari a n. 76 minuti e 30 secondi per dirigente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato negli enti del comparto. I dirigenti in posizione di comando o fuori ruolo vanno conteggiati tra i dirigenti in servizio presso l'amministrazione dove sono utilizzati. Il contingente di cui al presente comma è ripartito secondo la seguente proporzione:

- a) n. 25 minuti e 30 secondi alla RSU;
- b) n. 51 minuti alle organizzazioni sindacali rappresentative.

3. I permessi di cui al comma 2, lett. a) devono essere fruiti esclusivamente dalla RSU non appena quest'ultima, a seguito degli accordi di cui all'art. 9, comma 1, verrà eletta.

4. Il contingente di cui al comma 2, lettera b) è attribuito alle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'art. 1, comma 5. A parziale modifica delle modalità indicate nell'art. 9 del CCNQ del 7 agosto 1998, in attesa degli accordi di cui all'art. 9, comma 1, la ripartizione del contingente dei permessi in ciascuna amministrazione sarà attuata tra le citate organizzazioni sindacali rappresentative, sulla base del solo dato associativo espresso dalla percentuale delle deleghe per il versamento dei contributi sindacali rispetto al totale delle deleghe rilasciate nell'ambito considerato, fermi restando i perio-

di rilevazione e le altre modalità dell'art. 9 del citato CCNQ 7 agosto 1998.

5. Prima di procedere all'assegnazione del monte ore annuo di competenza di ogni organizzazione sindacale, determinato ai sensi dei commi 2 lett. b) e 4, l'amministrazione dovrà detrarre dal contingente di spettanza di ciascuna sigla una quota pari all'eventuale percentuale di utilizzo cumulato di cui al comma 6.

6. I permessi di cui al comma 2, lettera b) possono essere utilizzati a livello nazionale in forma cumulata nella misura massima del 45% della quota a disposizione.

7. In considerazione e per effetto del protrarsi del blocco della contrattazione collettiva nazionale, nonché in considerazione dell'opportunità di privilegiare l'utilizzo delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro, in via eccezionale e limitatamente al presente accordo, l'opzione relativa all'importo percentuale di cui al comma 6 è esercitata dalle singole organizzazioni sindacali rappresentative in luogo delle confederazioni sindacali.

A tal fine, entro 45 giorni dalla firma dell'ipotesi di accordo le organizzazioni sindacali comunicano formalmente all'Aran a mezzo raccomandata A.R., o pec all'indirizzo *protocollo@pec.aranagenzia.it*, o raccomandata a mano, la percentuale di permessi che, ai sensi del comma 6, intendono utilizzare in forma cumulata a livello nazionale. Il mancato invio, nei termini suindicati, della comunicazione di cui al presente comma si intende quale implicita rinuncia all'utilizzo in forma cumulata dei permessi sindacali.

8. L'attivazione dei nuovi distacchi derivanti da permessi cumulati o la variazione del numero di quelli in godimento decorre dalla sottoscrizione definitiva del presente contratto, fatte salve le diverse decorrenze previste per l'Area V all'art. 6, comma 2.

9. Al fine di garantire la massima trasparenza e verificabilità del processo, nonché di consentire alle singole amministrazioni di conoscere la percentuale di cui al comma 6, l'Aran pubblica sul proprio sito Internet una tabella di sintesi delle comunicazioni ricevute.

10. La quantificazione dei permessi destinati all'utilizzo in forma cumulata di cui al presente articolo viene effettuata dall'Aran tenendo conto della percentuale indicata nelle comunicazioni di cui al comma 7, dell'accertamento della rappresentatività in vigore e, per quanto riguarda i dirigenti, del dato ufficiale pubblicato nell'ultimo Conto annuale della Ragioneria Generale dello Stato alla data del 31.12.2011 che, per gli aspetti inerenti la presente procedura, sarà pubblicato anche nel sito istituzionale dell'Aran a seguito della firma della presente ipotesi di accordo.

11. La quantità di permessi destinati all'utilizzo in forma cumulata, deter-

minata ai sensi dei precedenti commi, è tempestivamente comunicata dall'Aran alle associazioni sindacali richiedenti ed alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica per gli adempimenti di competenza.

IPOTESI DI REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DELLE RSU

I sottoscritti, componenti della RSU eletta nella scuola/istituto, convengono di regolare la propria attività sulla base dei seguenti principi:

1. Ai sensi dell'art. 8, comma 1, dell'accordo quadro del 7.8.1998 sulla costituzione delle RSU, le decisioni relative allo svolgimento dell'attività della Rappresentanza Sindacale Unitaria vengono adottate a maggioranza dei componenti.
2. Le modalità di fruizione dei permessi sindacali, quantificati nella misura di n. ... ore annue, sono determinate come segue:
 - fermo restando che la titolarità dei permessi è della RSU e non dei singoli componenti, si stabilisce di suddividere il monte ore in parte per lo svolgimento collegiale dell'attività nella misura dell'.... Il residuo delle ore viene ripartito per le esigenze individuali dei componenti in misura di un terzo/sesto per ciascuno dei componenti della RSU.
3. Le assemblee sindacali di scuola/istituto sono convocate in relazione alle esigenze di informazione e consultazione del personale nel rispetto del principio di cui all'articolo 1 e delle norme contrattuali che regolamentano lo svolgimento delle assemblee in orario di lavoro (articolo 8 del CCNL del 24 luglio 2003).
4. Le dimissioni di un componente della RSU devono essere presentate per iscritto e discusse dalla RSU stessa, che ha facoltà di non accoglierle. Se reiterate le dimissioni devono essere accolte.



PERMESSO SINDACALEAl Dirigente Scolastico

Oggetto: permesso sindacale

Il sottoscritto _____
componente la RSU dell'Istituto, avvalendosi della possibilità prevista dall'art. 8 del CCNQ del 7.8.1998 – comparto scuola – comunica, per gli adempimenti conseguenti, che intende usufruire di un permesso sindacale per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Distinti saluti.

_____ data _____

FIRMA

INDIZIONE DI ASSEMBLEA SINDACALEAl Dirigente Scolastico

Oggetto: richiesta di assemblea sindacale

Ai sensi degli artt. 2 e 10 del CCNQ del 7.8.1998 la RSU di questo Istituto comunica di indire un'assemblea del personale (docente – ATA) per il giorno _____
dalle ore _____ alle ore _____ per discutere il seguente o.d.g.:

1. _____
2. _____
3. _____

Le ore utilizzate dal personale rientrano nelle 10 ore annue procapite di diritto alle assemblee.

Distinti saluti.

_____ data _____

La RSU dell'Istituto

■ LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

Ciascuna istituzione scolastica è sede di relazioni sindacali e di contrattazione integrativa

Obiettivo delle relazioni sindacali è di coniugare, nel rispetto delle competenze del Dirigente scolastico e degli organi collegiali, l'interesse del dipendente al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività.

La delegazione trattante

Per la **parte pubblica**:

- Il **Dirigente scolastico**, che può essere assistito da suoi collaboratori.

Per la **parte sindacale**:

- **La RSU d'Istituto**, che assume le decisioni a maggioranza dei componenti.
- **I rappresentanti territoriali** delle OO.SS. rappresentative (cioè FLC Cgil, Cisl Scuola, UIL Scuola e SNALS e GILDA).

I rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL fanno parte della delegazione trattante per tutta l'attività negoziale, compresi i momenti di informazione, di discussione e di decisione.

L'avvio delle relazioni sindacali

Sulle materie previste dal CCNL l'Amministrazione ha il dovere di fornire l'informazione e di iniziare le trattative per la contrattazione

Il Dirigente scolastico è tenuto ad informare la RSU e i Sindacati territoriali dell'inizio delle trattative. L'avviso di convocazione alle OO.SS. può essere consegnato direttamente al delegato, se designato.

Il Dirigente scolastico che ritarda o rifiuta lo svolgimento di corrette relazioni sindacali può essere denunciato per condotta antisindacale.

Il Dirigente scolastico deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, in ogni caso entro i successivi 10 giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative che comunque devono iniziare non oltre il 15 settembre.

La delegazione sindacale parallelamente al rapporto con il Dirigente scolastico, sviluppa il confronto con i lavoratori, ricorrendo anche alle assemblee in orario di servizio. Durante la trattativa il ruolo di rappresentanza della parte sindacale

le risulterà sicuramente rafforzato se la piattaforma presentata al Dirigente scolastico sarà maturata nel confronto con i lavoratori.

Nelle relazioni sindacali il comportamento di entrambe le parti può essere improntato a correttezza, trasparenza, rispetto dei ruoli e delle funzioni.

Entro i primi 10 giorni di negoziato le parti non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.

Trascorsi 20 giorni dall'inizio effettivo della trattativa, le parti assumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa. Ad esempio:

- la RSU o le OO.SS. possono indire forme di protesta;
- il Dirigente Scolastico può emanare ordini di servizio.

Al termine degli incontri può essere redatto un verbale sottoscritto dalle parti.

La verbalizzazione non compete alla RSU ma è a carico dell'amministrazione.

Le tipologie delle relazioni sindacali d'istituto

1 – Informazione

L'informazione, preventiva e successiva, si realizza in appositi incontri da concordare tra le parti, durante i quali il Dirigente scolastico è tenuto a fornire ai soggetti sindacali le informazioni e l'eventuale documentazione sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL.

L'acquisizione delle informazioni non è una semplice ricezione di materiali: per l'Amministrazione rappresenta un dovere di trasparenza, per la parte sindacale un diritto, e la premessa per un confronto dal quale emergono gli orientamenti e i propositi della dirigenza scolastica.

L'informazione è propedeutica alla contrattazione.

In base all'art. 6 del CCNL **2006/2009** sono oggetto di **informazione preventiva** le seguenti materie:

- a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola.
- b) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale.
- c) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.
- d) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- e) Utilizzazione dei servizi sociali.
- f) 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.
- g) Tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono invece oggetto di **informazione successiva**:

- n) Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto.

- o) Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.

2 – Contrattazione

Il contratto di istituto si inserisce nell'area della contrattazione integrativa, pertanto, deve muoversi entro i limiti fissati dalla contrattazione nazionale e nel rispetto delle competenze degli organi collegiali (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto), dei ruoli e delle responsabilità istituzionali.

Il contratto di istituto sottoscritto deve essere affisso all'albo della scuola.

Materie della contrattazione

L'art. 6 del CCNL **2006/2009** individua le seguenti materie oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituto:

- h) Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA sentito il personale medesimo;
- i) Criteri riguardanti le assegnazioni 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;
- j) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
- k) Attuazione normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l) Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, co. 1, del D.lgs. 165/01, al personale docente, educativo ed ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- m) Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

La riforma Brunetta e i problemi sulla contrattazione d'istituto

Dall'anno scolastico 2010/2011 sulla gestione della contrattazione d'istituto si riflettono le modifiche apportate dal D.lgs. 150/2009 (riforma Brunetta) in materia di "*Ordinamento del lavoro, contrattazione collettiva e controlli*".

L'art. 54, comma del D.lgs. 150/2009, potrebbe infatti limitare le materie relative alle relazioni sindacali, in particolare escludendo dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici. Così infatti recita il nuovo testo di legge:

– *Art. 54* – modifica all'art. 40 della D.lgs. 165

Comma 1

La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente perti-

nenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali. Sono, in particolare, escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici e quelle afferenti le prerogative dirigenziali.

Comma 3-ter

Al fine di assicurare la continuità e il migliore svolgimento della funzione pubblica, qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione.

Comma 3-quinquies

Le pubbliche amministrazioni non possono in ogni caso sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

L'art. 55 del D.lgs. 150/2009 potrebbe invece creare ulteriori problemi nella fase del controllo della contrattazione d'istituto.

– *Art. 55* – modifica all'art 40 bis D.lgs. 165

Da "Compatibilità della spesa in materia di C.I." a "Controlli in materia di C.I."

1. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori e' effettuato dal collegio dei revisori dei conti, dal collegio sindacale, dagli uffici centrali di bilancio o dagli analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti. Qualora dai contratti integrativi derivino costi non compatibili con i rispettivi vincoli di bilancio delle amministrazioni, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 40, comma 3-*quinquies*, sesto periodo.

I PROBLEMI SI AFFRONTANO, NON SI RIMUOVONO

Per quanto contestate e fatte oggetto di un contenzioso che la Cisl Scuola ha attivato e sostenuto, da sola o unitariamente, in molti territori, riteniamo che non si possa non avere adeguata conoscenza delle disposizioni appena citate, che mutano sostanzialmente il quadro normativo col quale il sindacato è necessariamente costretto a fare i conti.

Non viene comunque meno, come vedremo, la nostra determinazione a salvaguardare quanto più possibile spazi e prerogative negoziali, particolarmente importanti per un sindacato come la Cisl, che da sempre ha scelto di fare della contrattazione il terreno peculiare del proprio impegno.

In tema di materie oggetto di contrattazione occorre tenere conto che la precedente normativa (d.lgs 165/2001, art. 5 comma 2), già pesantemente modificata dal d.lgs 150/2009 (Brunetta) che assegnava al dirigente *“le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro ... fatta salva la solà informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti”*, ha subito un’ulteriore modifica - questa volta di segno meno restrittivo - per effetto di quanto disposto dal D.L. 6 luglio 2012, n. 95 (convertito dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135); tale norma introduce infatti, sia pur *“... limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro”*, il modello dell’esame congiunto che, pur non configurabile come contrattazione, assume una valenza *“concertativa”* che si pone su un piano certamente diverso dalla mera informazione.

L’istituto dell’esame congiunto non è tuttavia presente, ad oggi, nel CCNL del comparto scuola (ed è questa una ragione in più per rivendicarne il rinnovo); in attesa di poter procedere, con un prossimo contratto, alle necessarie integrazioni, riteniamo coerente col nuovo dettato normativo la richiesta che le determinazioni sulle materie riconducibili a informazione o esame congiunto siano precedute da specifiche intese assunte nell’ambito delle relazioni sindacali a livello di scuola.

Ricordiamo che alla luce delle disposizioni vigenti (a partire dal d.lgs 150/2009) sono da considerarsi non più contrattabili le materie che nell’art. 6 del CCNL fanno capo alle lettere **h** (utilizzo del personale), **i** (assegnazione ai plessi), **m** (organizzazione del lavoro).



■ PROFILO DESCRITTIVO DELLE MATERIE OGGETTO DI RELAZIONI SINDACALI

Per facilitare l'individuazione dei contenuti dei contratti integrativi da stipulare, nelle pagine che seguono forniamo un breve profilo descrittivo delle materie oggetto di trattativa.

Le relazioni e i diritti sindacali

I diritti sindacali sono garantiti da norme di legge e dalla contrattazione collettiva quadro e nazionale di comparto.

Le relazioni sindacali sono destinate a determinare le modalità di applicazione di tali diritti nell'ambito della singola istituzione scolastica, in modo da contemperare il loro esercizio con le esigenze di continuità dell'attività didattica e amministrativa, fermo restando che, trattandosi di diritti assoluti, non possono essere negati.

Argomenti su cui è opportuno che il contratto intervenga:

<p>Permessi sindacali</p>	<p>Definire l'eventuale preavviso minimo per la comunicazione al Dirigente scolastico del permesso sindacale</p>
<p>Accesso agli atti e pubblicizzazione delle informazioni</p>	<p>Definire le modalità di richiesta di accesso agli atti e di pubblicizzazione delle informazioni e degli atti ! <i>la RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva</i></p>
<p>Programmazione degli incontri</p>	<p>Concordare all'inizio di ciascun anno scolastico un calendario di massima degli incontri allo scopo di effettuare in tempo utile le relazioni sindacali e definire le modalità di comunicazioni tra le parti</p>
<p>Agibilità sindacale all'interno della scuola</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Predisporre misure organizzative (modalità e tempi di accesso, per l'uso di mezzi, strumenti tecnici (telefono, fax, fotocopiatrice, internet) ed eventuali spazi da parte della RSU – Concordare l'utilizzo di spazi riservati all'esposizione di materiale sindacale della RSU e l'apertura di un eventuale sportello di consulenza sindacale per i soli lavoratori dell'Istituto

Contingenti essenziali/minimi di personale ATA in caso di sciopero o di assemblea

L'applicazione dei contingenti essenziali o minimi è indispensabile nel caso in cui tutti i lavoratori aderiscano allo sciopero o all'assemblea

Sciopero

In caso di sciopero il contratto di istituto deve definire, in relazione alle diverse situazioni, le unità di personale necessarie a garantire i servizi essenziali.

- **Qualsiasi esame e scrutinio finale**
 - un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa
 - un assistente tecnico dell'area specifica solo in caso l'esame preveda l'uso dei laboratori
 - un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici
 - uno o due collaboratori scolastici, solo se, il servizio non viene sospeso
- **Cura del bestiame (solo negli istituti agrari)**
 - un assistente tecnico di azienda agraria
 - un collaboratore scolastico tecnico
 - un collaboratore scolastico per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici
- **Impianto di riscaldamento (solo se condotto direttamente dalla scuola)**
 - il personale in possesso del patentino di conduttore di caldaie
- **Raccolta e smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi negli istituti con reparti di lavorazione**
 - un assistente tecnico di reparto
 - un collaboratore scolastico per l'accesso ai locali interessati
- **Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei**
 - DSGA
 - un assistente amministrativo
 - un collaboratore scolastico



- **Vigilanza notturna e servizio mensa nei convitti/educandati con convittori o semiconvittori** (il servizio mensa può essere sostituito da piatti freddi o preconfezionati)
 - un istitutore
 - un cuoco
 - un infermiere
 - un collaboratore scolastico

Assemblea

In caso di assemblea il contratto di istituto deve definire, le unità di personale ATA che devono necessariamente essere esentate dalla partecipazione (ad esempio: ingresso, centralino).

Il diritto di assemblea

Il personale ha diritto a partecipare ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro per 10 ore pro capite retribuite in ciascun anno scolastico, in locali idonei concordati con il Dirigente scolastico.

In ciascuna scuola non possono essere tenute più di 2 assemblee al mese.

Le assemblee che si svolgono a livello di singola scuola, nell'ambito dello stesso comune, possono avere durata massima di 2 ore.

La durata delle assemblee territoriali è definita con **contrattazione regionale** tenendo conto dei tempi di andata e ritorno del personale.

Le assemblee, che possono riguardare la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette, con specifico ordine del giorno:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto;
- dalla RSU nel suo complesso (non dai singoli componenti) con le modalità previste nell'art. 8, co. 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7.8.1998;
- dalla RSU congiuntamente con una o più OO.SS. rappresentative del comparto.

Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere:

- nei **convitti** possono svolgersi in orario diverso, definito con la contrattazione d'istituto, nell'osservanza del minor disagio possibile per gli alunni;
- per il personale ATA possono svolgersi anche in orario non coincidente con quello dei docenti, comprese le ore intermedie del servizio scolastico

La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede, l'eventuale partecipazione di sindacalisti esterni e l'ordine del giorno, sono comunicate al dirigente scolastico almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta:

- la comunicazione dell'assemblea deve essere affissa lo stesso giorno in cui è pervenuta all'albo della scuola, comprese le sezioni staccate o succursali;

- altre organizzazioni sindacali possono presentare, entro 48 ore, richiesta di assemblea per la stessa data e ora, concordando un'assemblea congiunta o separata. La comunicazione definitiva dell'assemblea o delle assemblee va affissa all'albo della scuola, e delle altre eventuali sedi, entro lo stesso termine;
- contestualmente all'affissione all'albo, la comunicazione dell'assemblea deve essere diffusa al personale mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione scritta di partecipazione del personale interessato in servizio nell'orario dell'assemblea;
- tale dichiarazione fa fede ai fini del calcolo del monte ore individuale (anche in caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento), ed è irrevocabile;
- per le assemblee indette al di fuori dell'orario di servizio del personale, devono essere concordati con il dirigente scolastico l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo della convocazione.

Non possono essere svolte assemblee in ore coincidenti con esami e scrutini finali.

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, il dirigente scolastico sospende le attività didattiche nelle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo eventuali adattamenti di orario, **per le ore coincidenti con quelle d'assemblea, del personale che presta regolare servizio.**

ACCENDI LE
RSU

VOTA CISL SCUOLA
3-4-5 MARZO 2015

CISL
SCUOLA

PERSONALE DOCENTE

Modalità di utilizzazione in rapporto al POF

Criteria di assegnazione alle sezioni staccate e ai plessi

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario

Il Piano dell'Offerta Formativa, POF, definisce il complesso delle attività (curricolari, integrative, extracurricolari, di sostegno) che la scuola svolge nel corso dell'anno scolastico per la realizzazione degli obiettivi didattico-educativi.

Il personale della scuola deve, quindi, essere utilizzato per il conseguimento degli obiettivi del POF e le relazioni sindacali sono finalizzate all'individuazione di modalità e criteri (non assegnazioni individuali) che garantiscano un impiego efficace ed equilibrato del personale da assegnare alle varie attività, ai plessi e alle sezioni staccate, evitando eventuali scelte arbitrarie da parte del dirigente scolastico.

Le relazioni sindacali, in modo particolare su queste materie, devono tenere conto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola e del Dirigente scolastico nonché delle previsioni del CCNL:

- Il Consiglio di circolo/istituto ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione dell'attività della scuola. Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività alle condizioni ambientali. Adotta con apposita delibera il POF elaborato dal Collegio dei docenti, il calendario scolastico, il regolamento interno.
- Il Collegio dei docenti elabora il POF sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio di circolo/istituto, formula proposte per la formazione e la composizione delle classi, per l'assegnazione ad esse dei docenti e per l'orario delle lezioni. Adotta, con apposita delibera, il piano annuale delle attività predisposto dal Dirigente scolastico (**art. 28, comma 4 CCNL 2006/2009**).
- Il Dirigente scolastico in attuazione delle delibere degli organi collegiali, predisponde il piano annuale delle attività comprensivo degli impegni di lavoro, attribuisce ai singoli docenti le varie attività del POF, assegnandoli alle classi, ai plessi e alle sezioni staccate, formula l'orario delle lezioni. Il dirigente è obbligato ad acquisire questi pareri, ed è vincolato alla loro osservanza, ma può anche adottare una eventuale decisione che deroghi ai criteri definiti purché sia motivata adeguatamente.
- Il CCNL definisce gli obblighi di lavoro del personale docente articolati in attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento (articoli 28 e 29).

Tenuto conto di quanto detto a pag. 18 le relazioni sindacali (anche sotto forma di intesa) concorrono a definire:

Criteria di assegnazione alle sezioni staccate e ai plessi

Le relazioni sindacali definiscono i criteri di ordine generale che si riterrà opportuno adottare ai fini della "mobilità interna alla scuola", volontaria o "d'ufficio", quali:

- ✓ esigenze personali e di famiglia
- ✓ anzianità complessiva di servizio o nella scuola
- ✓ l'assegnazione a domanda del personale già titolare precede quella del personale neo trasferito
- ✓ la continuità didattica non costituisce elemento ostativo

Modalità di utilizzazione in rapporto al POF

Le relazioni sindacali sono lo strumento per conseguire, tenendo conto delle professionalità presenti nella scuola, un'equa e trasparente ripartizione dei carichi di lavoro, in modo particolare per quanto riguarda le attività aggiuntive, IDEI compresi

Nel contratto possono essere introdotti criteri e modalità di utilizzazione differenti ed adeguati alle diverse tipologie di attività didattiche previste, quali:

- ✓ rotazione tra gli aspiranti o prevalenza della continuità
- ✓ tetto massimo di attività attribuibili al singolo docente
- ✓ requisiti professionali posseduti quali corsi di formazione o esperienze acquisite attinenti l'attività didattica aggiuntiva o il progetto da svolgere
- ✓ costituzione di una graduatoria in base ai titoli (criterio oggettivo ma rigido, non esaustivo e dispendioso in termini di tempi e procedure) e/o comparazione dei titoli affidata ad una commissione (criterio che potrebbe avere spazi di discrezionalità)



Organizzazione del lavoro

Articolazione dell'orario

Intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica

Ritorni pomeridiani

Come per le altre materie la negoziazione non può travalicare le previsioni del CCNL, le delibere degli organi collegiali, le competenze e le responsabilità istituzionali del dirigente scolastico

Il contratto può intervenire introducendo garanzie di trasparenza ed uniformità nella definizione dei criteri e delle modalità di svolgimento delle prestazioni obbligatorie (attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento) e delle attività aggiuntive

In relazione alle diverse articolazioni dell'orario il contratto può definire:

- ✓ durata massima dell'orario di effettiva docenza giornaliera (ore frontali) e dell'impegno orario complessivo giornaliero (numero massimo di "buchi" o spostamenti tra sedi diverse)
- ✓ cadenza e durata dell'impegno orario per lo svolgimento delle attività pomeridiane, delle riunioni e del ricevimento individuale delle famiglie
- ✓ criteri di attribuzione del giorno libero
- ✓ utilizzo dei docenti in caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, ecc.
- ✓ esigenze individuali da tutelare previste da leggi o contratti e/o meritevoli di considerazione (salute, legge 104/92, lavoratrici madri, studio, ecc.)

Riduzione dell'ora di lezione - intensificazione delle prestazioni:

- ! se la riduzione dell'ora di lezione è determinata dal Consiglio di Istituto per cause di forza maggiore non vi è l'obbligo del recupero delle frazioni orarie
- ! se la riduzione dell'ora di lezione è determinata dal Collegio dei Docenti per scelte didattiche/organizzative (ampliamento o flessibilizzazione dell'offerta formativa) la relativa delibera definisce le modalità di recupero delle frazioni orarie nell'ambito delle attività programmate dalla scuola
- ✓ Il contratto individua le attività che intensificano la prestazione e che, di conseguenza, danno diritto alla retribuzione aggiuntiva

Modalità di vigilanza sugli alunni durante l'intervallo, l'entrata e l'uscita dalla scuola

Modalità di richiesta e di recupero dei permessi orari

Criteri e modalità di sostituzione dei colleghi assenti
Criteri e modalità di partecipazione alle attività di formazione

Criteri e modalità di fruizione delle ferie

PERSONALE ATA

Modalità di utilizzazione in rapporto al POF

Criteria di assegnazione alle sezioni staccate e ai plessi

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario

Il personale ATA concorre al conseguimento degli obiettivi del POF per la parte funzionale all'organizzazione dei servizi e alla realizzazione delle attività programmate dalla scuola in collaborazione con il Dirigente scolastico e con il personale docente. Nell'ambito dei vari servizi il modello organizzativo del lavoro, funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, è definito dal Dirigente scolastico che adotta il piano annuale delle attività predisposto dal Direttore dei servizi tenendo conto:

- delle delibere del Consiglio di Istituto in materia di funzionamento amministrativo e didattico (orari di funzionamento della scuola, regolamento interno, calendario scolastico, uso delle attrezzature e dell'edificio scolastico);
- delle esigenze derivanti dal POF adottato dalla scuola;
- dalle disposizioni del CCNL nel quale sono precisate le funzioni e i compiti del personale ATA con riferimento ai diversi profili professionali, all'orario di lavoro e alle tipologie di articolazione (articoli da 44 a 61).

! Il piano delle attività predisposto all'inizio dell'anno dal DSGA definisce (art. 53 CCNL):

- ✓ l'organizzazione degli uffici di segreteria (tipo di attività previste, numero di addetti relativo, competenze richieste per lo svolgimento delle stesse, orario di funzionamento, ecc.);
- ✓ l'organizzazione del lavoro degli Assistenti Tecnici in supporto alla didattica in funzione dell'utilizzo dei laboratori (almeno 24 ore settimanali) e per attività di cura e preparazione delle strumentazioni (fino a 12 ore settimanali);
- ✓ l'organizzazione dei servizi generali per i Collaboratori Scolastici, dei settori e turni di lavoro, del numero di addetti previsti per ciascun settore e turno; attività ulteriori e competenze richieste per il loro svolgimento;
- ✓ l'individuazione degli incarichi specifici.

Le relazioni sindacali di istituto, nel rispetto delle competenze e responsabilità sopra delineate, e delle indicazioni scaturite dal confronto con i lavoratori, individuano le modalità e i criteri:

- di utilizzazione del personale nelle sedi scolastiche e nei diversi settori di attività;
- di assegnazione dei compiti del profilo, degli incarichi specifici e delle attività aggiuntive;
- di organizzazione e prestazione dell'orario di lavoro in relazione alle esi-

genze di funzionamento della scuola e alle garanzie di certezza della prestazione del personale;

- di partecipazione alle attività di formazione.

Tenuto conto di quanto detto a pag. 18 le relazioni sindacali (anche sotto forma di intesa) concorrono a definire:

Criteri di assegnazione alle sezioni staccate ai plessi ai corsi serali

Le relazioni sindacali definiscono i criteri di ordine generale che si riterrà opportuno adottare ai fini della “mobilità interna alla scuola”, volontaria o “d’ufficio”, quali:

- ✓ esigenze personali e di famiglia
- ✓ anzianità complessiva nella scuola o di servizio
- ✓ continuità o rotazione del personale

Modalità di utilizzazione in relazione al POF alle attività programmate e alle esigenze di servizio

Per il personale ATA il contratto è lo strumento per conseguire, tenendo conto delle professionalità presenti nella scuola, ivi compresi incarichi specifici

Anche i beneficiari delle posizioni economiche di cui all’art. 50 del CCNL (ex art. 7) come modificato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, vanno tenuti in considerazione ai fini di cui sopra

Nel contratto possono essere introdotti criteri e modalità di utilizzazione differenti ed adeguati alle assegnazioni alle diverse mansioni, settori, attività aggiuntive previste nel piano delle attività, quali:

- ✓ competenze professionali (corsi di formazione o esperienze acquisite) attinenti l’attività da svolgere
- ✓ rotazione tra gli aspiranti o prevalenza della continuità
- ✓ tetto di attività aggiuntive attribuibili al lavoratore
- ✓ costituzione di una graduatoria in base ai titoli
- ✓ modalità di utilizzazione del personale nei periodi di interruzione dell’attività didattica, di chiusura della scuola o di alcuni plessi (es. elezioni)

! In alternativa al criterio della continuità, generalmente il più adottato, le relazioni sindacali potrebbero introdurre, considerando le competenze e le attitudini individuali eventualmente necessarie, il criterio di rotazione del personale nelle diverse mansioni, con particolare riferimento ai turni serali e alle situazioni più disagiati o meno gratificanti. Si tratta di un passaggio delicato, da valutare attentamente nel confronto con i lavoratori, in quanto se da un lato può consentire un equilibrio e una diversificazione nelle prestazioni e nelle

Segue

Modalità di utilizzazione in relazione al POF alle attività programmate e alle esigenze di servizio

opportunità di crescita professionale, dall'altro si scontra con interessi diversi del personale e del servizio da assicurare.

- ! Gli incarichi specifici comportano l'assunzione di responsabilità e/o lo svolgimento di compiti ulteriori rispetto a quelli previsti nel profilo. L'individuazione degli incarichi per i diversi profili nell'ambito del piano delle attività è competenza del DSGA. Il contratto stabilisce le modalità e i criteri di assegnazione e l'entità dei compensi.
- ✓ È opportuno prevedere i criteri per l'eventuale sostituzione del personale che non può svolgere l'incarico e la relativa ripartizione del compenso

Organizzazione del lavoro

Articolazione dell'orario

Intensificazione delle prestazioni

Ritorni pomeridiani

Come già evidenziato la negoziazione non può tralasciare le previsioni del CCNL, le delibere degli organi collegiali, le competenze e le responsabilità istituzionali del dirigente scolastico e del DSGA

Il contratto interviene introducendo garanzie di trasparenza ed uniformità nella definizione dei criteri e delle modalità di svolgimento delle prestazioni obbligatorie e delle attività aggiuntive

In relazione alle diverse articolazioni dell'orario (orario flessibile, orario plurisettimanale, turnazioni) il contratto può definire:

- ✓ durata massima dell'orario complessivo giornaliero, pausa di lavoro, chiusura prefestiva
- ✓ riduzione dell'orario a 35 ore (modalità di applicazione, personale destinatario)
- ✓ criteri per l'assegnazione del personale alle diverse modalità di prestazione dell'orario:
 - disponibilità individuale
 - rotazione
 - criteri di attribuzione del giorno libero (orario flessibile)
 - esigenze individuali da tutelare previste da leggi o contratti e/o meritevoli di considerazione (salute, legge 104/92, lavoratrici madri, studio, ecc.)
 - possibilità di accordi tra il personale per cambi di turno
- ✓ Modalità di accoglienza e sorveglianza degli alunni nell'intervallo, e durante l'entrata e l'uscita dalla scuola esclusivamente per brevi periodi
- ✓ Modalità di richiesta e di recupero dei permessi orari e dei ritardi, istituzione della "banca delle ore", recupero dei giorni di chiusura prefestiva
- ✓ Criteri e modalità di sostituzione dei colleghi assenti

Segue

**Organizzazione
del lavoro**

**Articolazione
dell'orario**

**Intensificazione
delle prestazioni**

**Ritorni
pomeridiani**

- ✓ Il contratto individua le forme di intensificazione delle prestazioni che derivano da complessità organizzative, mansioni assegnate, carenze di organico, sostituzione di colleghi assenti, e che danno diritto a retribuzione aggiuntiva
- ✓ Attività prestate oltre l'orario d'obbligo: criteri di assegnazione del lavoro straordinario (in particolare nelle situazioni di emergenza), retribuzione e/o recupero compensativo
- ✓ Criteri di fruizione delle ferie e delle festività sopresse: presenze minime di personale, criteri di avvicendamento, modalità di richiesta, condizioni di rinvio, ecc.
- ! L'assegnazione delle mansioni e degli incarichi aggiuntivi al personale è effettuata con lettera di incarico individuale
- ! Il prospetto analitico, con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale va affisso all'albo della scuola

**ACCENDI LE
RSU**

**VOTA CISL SCUOLA
3-4-5 MARZO 2015**



■ FONDO D'ISTITUTO

A partire dal contratto sottoscritto il 7.8.2012, con cui una parte delle risorse per il MOF sono state utilizzate per il recupero degli scatti di anzianità, anche la definizione del FIS non è più affidata a parametri permanenti ma viene decisa annualmente con apposita intesa.

Si riporta di seguito quella sottoscritta al Miur per l'a.s. 2014-2015.

Intesa 7 agosto 2014

Il Ministero dell'istruzione, dell'università e della Ricerca e le Organizzazioni Sindacali

Ai fini della ripartizione delle risorse di cui agli artt. 33, 62, 85, 87 del CCNL 2006/2009 per l'anno scolastico 2014/2015

Premesso che il CCNL, sottoscritto il 7 agosto 2014, relativo al personale del comparto scuola per il reperimento delle risorse da destinare per le finalità di cui all'art. 8 comma 14 del DL n. 78/2010 convertito dalla legge n. 122/2010 e dall'art. 4 comma 83 della legge n. 183/2011 ridetermina come segue l'ammontare del MOF per gli anni 2013, 2014, 2015 e seguenti (in milioni di euro);

	A.F. 2013	A.F. 2014	A.F. 2015 e seguenti
FIS	693,8	367,42	527,18
Funzioni strumentali	80,79	30,53	55,24
Incarichi specifici	35,3	16,94	29,62
Pratica sportiva	39,86	11,88	22,15
Ore eccedenti sostituzione	30	30	30
Aree a rischio	38,72	26,45	23,87
Comandati	1,24	0,09	1,15
Totale	919,71	483,31	689,21



DATO ATTO che per l'a.s. 2014/2015 è disponibile la somma di euro 596,32 milioni (pari a euro 136,85 milioni che rappresenta i 4/12 relativi al periodo settembre-dicembre 2014 e euro 459,47 milioni che rappresenta gli 8/12 relativi al periodo gennaio-agosto 2015, fermo restando che l'importo relativo al periodo settembre-dicembre è comprensivo delle economie relative alle attività complementari di educazione fisica a.s. 2012/2013 mentre non comprende quelle relative alle attività complementari di educazione fisica a.s. 2013/2014 ed ogni altra ulteriore economia);

DATO ATTO che ogni economia sugli istituti contrattuali non compresa nell'ammontare oggetto della presente intesa sarà ripartita con specifica successiva intesa per la quale è previsto un incontro nella prima settimana di settembre;

DATO ATTO che per l'a.s. 2015/2016 è disponibile la somma di euro 689,21 milioni;

DATO ATTO che all'art.2 del predetto CCNL è prevista la possibilità di rimodulare gli importi incidendo maggiormente sui primi quattro mesi dell'a.s. 2015/2016 per equilibrare le disponibilità delle scuole nell'arco dell'anno scolastico e per consentire una migliore programmazione delle attività;

RITENUTO di ridurre l'importo disponibile per i mesi da settembre a dicembre 2015 di euro 46,44 milioni, che sono portati in incremento delle disponibilità per i mesi da gennaio ad agosto 2015;

RITENUTO quindi di procedere ad una rimodulazione tra i due anni scolastici in modo da determinare per l'a.s. 2014/2015 una disponibilità pari ad euro 642,77 milioni e per l'anno scolastico 2015/2016 l'importo di euro 642,76 milioni:

CONCORDANO

di assegnare per l'a.s. 2014/2015 la somma rimodulata complessiva di euro 642,77 milioni come segue

FIS	507.478.266,00
Funzioni strumentali	44.335.867,00
Incarichi specifici	26.849.600,00
Pratica sportiva	14.698.667,00
Ore eccedenti sostituzione	30.000.000,00
Aree a rischio	18.458.933,00
Comandati	948.667,00
TOTALE	642.770.000,00

Art. 1 - Fondo delle istituzioni scolastiche

La quota complessivamente disponibile rimodulata per il Fondo delle istituzioni scolastiche pari a euro 507.478.266,00 è assegnata alle istituzioni scolastiche ed educative statali sulla base dei seguenti parametri:

- euro 106.846.072,00 distribuiti in proporzione al numero di punti di erogazione del servizio come risultanti al sistema informativo (attualmente definiti in 42.819, con parametro unitario di euro 2495,29);
- euro 311.181.712,00 distribuiti in proporzione ai posti in organico di diritto (euro 354,8 per ciascuno dei 877.039 posti previsti nell'organico di diritto dell'a.s. 2014/2015, inclusi i posti del personale educativo, i docenti di sostegno, i posti presso la *Scuola Militare Nunziatella (NA)* e *Scuola militare Teuliè (MI)*, i 56 posti di *DSGA dei CPIA* ed al netto di 11.981 posti accantonati di collaboratore scolastico nonché al netto di 522 posti accantonati di assistente amministrativo o tecnico);
- euro 2.415.482,00 distribuiti in proporzione ai posti in organico di diritto del personale educativo;
- euro 87.035.000,00 distribuiti in proporzione ai posti in organico di diritto dei docenti della scuola secondaria di secondo grado (euro 413,55 per ciascuno dei 210.456 posti di docente della scuola secondaria di secondo grado, inclusi i docenti di sostegno delle scuole secondarie di secondo grado inclusi i posti presso le sopraindicate scuole militari.

Art. 2 - Funzioni strumentali

La quota rimodulata e complessivamente attribuita per le funzioni strumentali, pari ad euro 44.335.867,00 per l'a.s. 2014/2015, viene distribuita sulla base dei seguenti parametri.

Ad ogni istituzione scolastica:

A) Quota base di euro 1.330,6 spettante a tutte le tipologie di scuola esclusi convitti ed educandati risultante da

$$\frac{\text{euro } 11.508.367,00}{\text{Totale numero scuole } 8.649}$$

(inclusi i 56 CPIA ed esclusi Convitti ed Educandati)

B) Quota aggiuntiva di euro 643,07 spettante ad ogni istituzione scolastica per ogni particolare complessità organizzativa, derivante da:

$$\frac{\text{euro } 5.240.379,00}{\text{Totale complessità } 8.149} \quad \times \text{ numero complessità}$$

A tal fine vengono qualificate come istituzioni con particolari complessità:

- Istituti comprensivi
- Istituti di istruzione secondaria di II grado
- Sezioni carcerarie, sezioni ospedaliere anche costituite in CPIA
- CTP

- Corsi serali
- Convitti ed educandati

C) Quota spettante di euro 40,47 per la dimensione dell'istituzione scolastica, con riferimento numero di docenti presenti nell'organico di diritto derivate da

$$\frac{\text{euro 27.587.121,00}}{\text{Totale docenti presenti nell'organico di diritto: 681.660 (compresi docenti di sostegno)}} \times \text{numero docenti in organico di diritto della scuola compresi docenti di sostegno}$$

Art. 3 - Incarichi specifici per il personale ATA (Art. 62 CCNL 2006/2009)

La quota rimodulata e complessivamente attribuita per la retribuzione degli incarichi specifici per il personale ATA pari ad euro 26.849.600,00 viene così ripartita:

$$\frac{\text{euro 26.849.600,00}}{\text{Totale posti in organico di diritto di 185.050 (esclusi DSGA, e posti accantonati)}} \times \text{Quota unitaria di euro 145,09}$$

Art. 4 - Attività complementari di educazione fisica

Il finanziamento rimodulato di euro 14.698.667,00 per le attività complementari di educazione fisica è così ripartito:

A) per i progetti di avviamento alla pratica sportiva un finanziamento complessivo di euro 14.498.667,00, attribuito in base al numero delle classi come qui di seguito specificato

$$\frac{\text{euro 14.498.667,00}}{\text{Totale numero classi di istruzione secondaria in organico di diritto: 191.855}} \times \text{Quota base per classe di euro 75,57}$$

Il pagamento delle risorse assegnate è comunque subordinato all'effettiva attivazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva come attestata dalla Direzione Generale per lo Studente. I progetti sono avviati a seguito della loro validazione da parte della Direzione Generale per lo Studente che a tal fine si avvale delle strutture territoriali. A tal fine i progetti sono presentati sull'apposito portale www.campionatistudenteschi.it con l'indicazione della risorsa prevista per ciascun progetto, fermo restando il limite della risorsa programmata, determinata in base al numero delle classi come sopra specificato. La risorsa effettivamente assegnata alla scuola è ridotta rispetto quella programmata in misura pari alla differenza tra la stessa ed il totale dei progetti validati in funzione dell'ammontare dei progetti comunicati.

Le eventuali economie saranno oggetto di specifica e successiva intesa a livello nazionale. Il compenso spettante ai docenti coinvolti sarà erogato a consuntivo al termine dei progetti.

B) una quota da assegnare alle scuole di titolarità dei docenti coordinatori provinciali così definita:

$$\frac{\text{euro } 200.000,00}{\text{Totale docenti coordinatori delle attività sportive pari ad uno per provincia}}$$

I docenti coordinatori provinciali possono svolgere, previa autorizzazione da parte della competente amministrazione territoriale periferica, un numero di ore eccedenti quelle settimanali d'obbligo nel limite annuo della risorsa assegnata alla scuola di titolarità e comunicata all'amministrazione territoriale periferica. Nel limite annuo della risorsa finanziaria assegnata l'orario può essere articolato fermo restando il limite massimo settimanale di sei ore eccedenti.

La liquidazione e il pagamento da parte del dirigente scolastico saranno disposti a seguito della certificazione dell'effettivo svolgimento delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo da parte della competente amministrazione territoriale periferica.

Art. 5 - Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (Art. 30 CCNL 2006/09)

L'importo di euro 30.000.000,00 destinato alla retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti viene così suddiviso per ogni istituzione scolastica:

a) alla scuola dell'infanzia e primaria quota base di euro 28,81 derivante da

$$\frac{\text{euro } 9.120.000,00}{\text{Totale docenti in organico di diritto: } 316.450} \times \text{numero docenti in organico di diritto della scuola}$$

b) alla scuola secondaria quota base di euro 60,37 derivante da:

$$\frac{\text{euro } 20.880.000,00}{\text{Totale docenti in organico di diritto: } 345.854} \times \text{numero docenti in organico di diritto della scuola}$$

Art. 6 - Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

La quota rimodulata e complessivamente disponibile per le misure incentivanti per i progetti relativi alle aree a rischio (art. 6 CCNL 29/11/2007), a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica è pari ad euro

18.458.933,00. Con successivo accordo si provvederà a definire i criteri e i parametri per l'assegnazione alle scuole delle medesime risorse.

Art. 7 - Compensi accessori per il personale scolastico in servizio presso ex IRRE e MPI

La quota rimodulata e complessivamente disponibile per i compensi accessori per il personale scolastico ex articolo 86 CCNL 29/11/2007 è pari ad euro 948.667,00. Con successivo accordo si provvederà a definire i criteri e i parametri per l'assegnazione alle sedi delle medesime risorse.

Art. 8 - Norma finale

L'ammontare delle risorse assegnate ad ogni singola scuola per il finanziamento degli istituti contrattuali sarà oggetto di apposita informativa alle OO.SS.

L'Amministrazione si impegna a comunicare, entro il 15 settembre 2014, le quote di finanziamento spettanti alle scuole per attivare la necessaria programmazione delle relative attività e le conseguenti contrattazioni integrative a livello di istituto.

Le economie che dovessero verificarsi nell'applicazione della presente intesa saranno oggetto di ulteriore accordo.

Eventuali problematiche che dovessero sorgere nell'applicazione della presente intesa saranno affrontate e risolte dalle parti in un apposito tavolo di confronto.

N.B.: Nei conteggi effettuati sono al momento compresi i 56 nuovi Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) e, pertanto, i valori unitari esposti nel presente accordo tengono conto, ove indicato, della loro esistenza.

A tali CPIA, se successivamente inseriti e gestiti all'interno del sistema informativo con l'attribuzione di un proprio codice meccanografico (come da indicazioni delle competenti DD.GG. di codesto Ministero) potranno essere assegnati ed erogati i finanziamenti spettanti.

Ad essi verranno aggregati uno o più Centri Territoriali Permanenti (CTP), attualmente attribuiti alle rispettive sedi amministrative, e saranno assegnati esclusivamente il posto del Dirigente Scolastico e quello del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

La parte pubblica:
Marco Ugo Filisetti

Le organizzazioni sindacali
FLC CGIL: ---
CISL SCUOLA: Rita Frigerio
UIL SCUOLA: Antonello Lacchei
SNALS-CONFSAL: Giuseppina Di Giacomo
GILDA UNAMS: Gianluigi Dotti

■ COME SI CALCOLA IL FONDO D'ISTITUTO

Riassumiamo con le tabelle che seguono gli importi unitari per il calcolo del fondo di istituto.

F.I.S. (lordo Stato)	a.s. 2014/15
Per ogni punto di erogazione del servizio	€ 2.495,29
Per ogni addetto in organico di diritto (docenti, educativi e ATA)	€ 354,80
Per ogni docente in organico di diritto nelle scuole secondarie di II grado	€ 413,55
Per ogni educativo in organico di diritto	€ 1.102,95

Funzioni strumentali al POF (docenti)	a.s. 2014/15
Quota base (ad esclusione dei convitti)	€ 1.330,60
Quota aggiuntiva per ogni particolare tipologia di complessità organizzativa	€ 643,07
Per ogni docente in organico di diritto	€ 40,47

Incarichi specifici (ATA)	a.s. 2014/15
Per ogni addetto in organico di diritto escluso i Dsga e i posti accantonati	€ 145,09

Attività complementari di educazione fisica	a.s. 2014/15
Per ogni classe di istruzione secondaria in organico di diritto (l'attribuzione è legata alla attivazione del progetto)	€ 75,57

Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	a.s. 2014/15
Per ogni docente in organico di diritto infanzia e primaria	€ 28,81
Per ogni docente in organico di diritto scuola secondaria	€ 60,37

In aggiunta alle risorse per il 2014-2015 il 2.10.2014 è stata sottoscritta al MIUR un'intesa che assegna alle scuole le economie degli anni precedenti.

Intesa 2 ottobre 2014

Determinazione e ripartizione economie MOF e attività complementari educazione fisica a.s. 2013/2014 e anni pregressi

Le Parti, in relazione all'oggetto, dato atto della disponibilità certa delle seguenti economie:

a.s. 2013/2014	euro 5.109.137,07
anni pregressi	euro 4.309.349,87

concordano di ripartire dette economie come segue:

- euro 1.600.000,00 ad incremento del FIS di cui all'Intesa del 7 agosto 2014, in favore delle istituzioni scolastiche il cui FIS sia gravato dalle indennità di bilinguismo/trilinguismo nonché dal compenso spettante per indennità di direzione al personale che sostituisce il DSGA. L'assegnazione è disposta per l'a.s. 2014/15 sulla base di un'apposita rilevazione effettuata a cura della competente Direzione Generale Risorse umane e Finanziarie;
- euro 7.818.486,94 ad incremento del MOF di cui all'intesa del 7 agosto 2014. L'incremento è riconosciuto a tutte le istituzioni scolastiche in misura fissa, pari a euro 904,81 (lordo Stato) per istituzione ed è prioritariamente utilizzato, nell'ambito della contrattazione di sede, per retribuire incarichi al personale ATA titolare di posizioni economiche che, in applicazione dell'articolo 9 comma 21 del DL 78/2010, non percepisce il correlato beneficio economico.

L'Amministrazione si impegna a predisporre il piano di riparto di cui sopra per la quota di euro 7.818.486,94 (lordo stato) sulla base della presente intesa entro 10 giorni, salvo quanto da definirsi mediante Rilevazione.

La parte pubblica

Le OO.SS.:
 FLC CGIL
 CISL Scuola
 UIL Scuola
 SNALS-CONFESAL
 GILDA UNAMS

In sintesi per l'anno scolastico 2014-2015 le scuole potranno contare sulle ulteriori risorse.

In aggiunta alle risorse dell'intesa del 7 agosto 2014

Intesa 02/10/2014 sulle economie



euro 904,81 incremento MOF 14/15
(per ogni scuola)

Incremento FIS:

- Per indennità di direzione sostituito DSGA
- Per indennità bilinguismo/trilinguismo

Infine con la nota MIUR 7077 del 25.09.2014 con cui sono state assegnate alle scuole le risorse di cui sopra, sono stati forniti alcuni importanti chiarimenti.

Le risorse relative al MOF 2014/2015

Potranno essere prioritariamente utilizzate per gli impegni, assunti in sede di contrattazione d'istituto relativa al MOF 13/14.

ATA – Posizioni economiche

Il beneficiario di posizione economica ai soli fini giuridici ma non anche a quelli economici, potrà per lo stesso periodo essere destinatario di incarichi specifici.

Integrazioni alla risorsa finanziaria

- Per i progetti relativi le «aree a rischio»
(*nota Miur prot. 5632 del 07/10/2014*)
- Indennità di bi-trilinguismo
- DSGA titolare quando sia sostituito per l'intero anno scolastico

Utilizzo economie

Le risorse eventualmente rimaste disponibili provenienti dagli anni scolastici decorsi andranno ad incrementare il budget per la contrattazione del 2014/15, senza il vincolo originario di destinazione, e secondo le finalità definite dalla contrattazione medesima.

Nota MIUR prot. 7077 del 25 settembre 2014

All'istituzione scolastica
 CODICESCUOLA
 DENOMINAZIONESCUIOLA

e, pc All'USR competente
 per territorio

Oggetto: "Istruzioni per l'aggiornamento del Programma Annuale per l'e.f. 2014 periodo settembre-dicembre"

Richiamata la nota n. 9144 del 5 dicembre 2013, recante Istruzioni per la predisposizione del Programma Annuale per l'e.f. 2014, si informa che è assegnata l'ulteriore risorsa finanziaria di euro PA14SETDIC per il periodo settembre-dicembre 2013, ad integrazione di quella assegnata con la citata nota.

Detta risorsa finanziaria deve essere iscritta in entrata (mod. A) in conto competenza all'aggregato "02 Finanziamento dallo Stato", voce "01 Dotazione Ordinaria" (cfr. art. 1 comma 2 D.l. n. 44/2001).

Quota base

Fermo restando l'ammontare della risorsa pari, come detto, ad euro PA14SETDIC, si informa che la stessa è stata determinata, in applicazione del DM21/2007, sulla base dei parametri dimensionali e di struttura ivi previsti, e comprende:

- (ad esclusione delle scuole della Sicilia) euro PA14SETDICQUOTAFISSA quale quota fissa per istituto (tabella 2 Quadro A del DM21/2007);
- (ad esclusione delle scuole della Sicilia) euro PA14SETDICQUOTAPERSEDE quale quota per sede aggiuntiva (tabella 2 Quadro A);
- (ad esclusione delle scuole della Sicilia) euro PA14SETDICQUOTAPERALLUNNO quale quota per alunno (tabella 2 Quadro A);
- (ad esclusione delle scuole della Sicilia) euro PA14SETDICQUOTAREVISORI quale quota per il compenso ai revisori dei conti;
- euro PA14SETDICQUOTAPERDIVERSAMENTEABILE quale quota per alunno diversamente abile (tabella 2 Quadro A).

Contratti di pulizia ed altre attività ausiliarie e contratti di CO.CO.CO. per le attività tecniche e di segreteria

Ai sensi dell'art. 31 comma 4 del D.l. n. 44/2001, la risorsa finanziaria ammontante ad euro PA14SETDIC di cui sopra comprende anche:

- euro PA14SETDIC QUOTAPULIZIE (solo per le scuole con organico accantonato di collaboratori scolastici), quale quota destinata all'acquisto di servizi non assicurabili col solo personale interno, causa parziale accantonamento dell'organico di diritto dei collaboratori scolastici per il periodo settembre-dicembre 2014. All'acquisto si dovrà provvedere nel rispetto

delle istruzioni già impartite nel corso del corrente anno finanziario 2014. Si ricorda che il decreto-legge n. 58/2014 all'articolo 2, commi 1 e 2, dispone che in Campania e Sicilia, ove la convenzione quadro Consip per i servizi di pulizia non è stata aggiudicata, si provveda all'acquisto dei servizi stessi rivolgendosi, sino al 31 dicembre 2014, alle imprese che li assicuravano alla data del 31 marzo 2014, alle condizioni tecniche previste dalla convenzione ed alle condizioni economiche comunicate da questa Direzione con nota n. 2817 del 31 marzo 2014.

Si ricorda che ai sensi dei citati art. 31 D.l. 44/2001 ed art. 58 c. 5 del DL 69/2013 le istituzioni scolastiche ed educative il cui organico di diritto dei collaboratori scolastici non presenti posti accantonati non possono acquistare servizi di pulizia od altri ausiliari: dette funzioni debbono essere svolte integralmente, nel caso in questione, dal personale dipendente.

L'importo di euro PA14SETDIC QUOTAPULIZIE per l'acquisto di servizi di pulizia è calcolato in proporzione ai posti accantonati risultanti nell'organico di diritto 2013/2014 per il **mese di settembre** , ed in proporzione ai posti accantonati nell'a.s. 2014/2015 per i **mesi da ottobre a dicembre** . Ciò per dare alle istituzioni, ove il numero di posti accantonati sia cambiato, il tempo di provvedere alla **necessaria modifica del contratto** , da effettuare con apposito Atto Aggiuntivo. L'assegnazione relativa le scuole il cui organico presenti per la **prima volta** posti accantonati di collaboratore scolastico è quindi relativa al solo periodo ottobre-dicembre 2014.

Dette scuole dovranno provvedere alla stipula di un Ordinativo Principale di Fornitura, come da istruzioni contenute nella specifica nota prot. n. 7067 del 24 settembre 2014 (scuole Convenzione CONSIP) e nota prot. n. 7072 del 24 settembre 2014 (scuole non con Convenzione Consip). Viste le richieste giunte da alcune istituzioni, si ricorda che nelle regioni, tutte tranne Campania e Sicilia, ove è disponibile la convenzione quadro Consip per l'acquisto dei servizi di pulizia, spetta alle istituzioni scolastiche acquisire un CIG derivato, collegato al CIG della procedura di gara reperibile sul portale degli Acquisti in Rete. In Campania e Sicilia le scuole interessate dovranno acquisire un proprio CIG principale. Si ricorda inoltre che il CIG dovrà essere comunicato tempestivamente ai fornitori, per consentire loro la corretta emissione delle fatture.

Le scuole che, a seguito di Atti Aggiuntivi, comperino servizi ulteriori quali quelli ricompresi nel programma comunemente noto "*scuole belle*", dovranno acquisire un nuovo CIG, diverso da quello utilizzato per i servizi di pulizia.

Si ricorda infine che per eventuali problematiche relative la ricezione delle fatture elettroniche ci si potrà rivolgere al numero verde 800.903.080.

– (solo per le scuole dove prestano servizio soggetti con contratti di CO.CO.CO. ai sensi del D.M. n. 66/2001) euro PA14SETDICQUOTACOCO-CO quale quota per la remunerazione dei soggetti con contratto di collabo-

razione coordinata e continuativa, in servizio a seguito dell'applicazione del Decreto Interministeriale 66/2001, per il periodo settembre-dicembre 2014. Con la nota recante istruzioni per la predisposizione del Programma Annuale 2015 si assegneranno, a prosecuzione dei contratti a.s. 2014/2015, anche le risorse per il periodo gennaio-agosto 2015.

Supplenze brevi e saltuarie

Nell'anno scolastico 2014/2015 la liquidazione dei compensi ai supplenti brevi e saltuari continuerà ad essere disposta a cura delle istituzioni scolastiche. Infatti, il subentro in detta competenza da parte del service NoiPA del MEF avverrà a settembre 2015, anziché a settembre 2014 come inizialmente comunicato. Ciò per la necessità di concludere il necessario adeguamento dei sistemi informativi di questo Ministero e del Ministero dell'Economia e Finanze.

Questa Direzione proseguirà – con le usuali modalità – a computare il fabbisogno finanziario per supplenze brevi e saltuarie di ciascuna istituzione, in base all'analisi dei contratti di supplenza correttamente e tempestivamente caricati sul sistema SIDI. Al riguardo, si rammenta di:

- validare i contratti inseriti a sistema, avvalendosi dell'apposita funzione. I contratti non validati non sono visibili al sistema SIDI e non saranno quindi presi in considerazione al fine dell'integrazione mensile dei fondi in questione (cfr. pag. 24 della Guida operativa SIDI per le funzioni di trasmissione dei contratti);
- specificare la qualifica contrattuale corretta, in particolare avendo cura di indicare quella corrispondente al grado di istruzione effettivo. Questa Direzione provvede all'integrazione periodica sulla base dei dati trasmessi; qualora detti dati siano errati, l'integrazione stessa sarà conseguentemente diversa da quella occorrente;
- sottoscrivere col diretto interessato e quindi caricare a sistema anche i contratti di lavoro coi quali si "proroga" il rapporto col supplente breve a seguito del prolungarsi dell'assenza che giustifica il rapporto stesso. Qualora ciò non avvenga, naturalmente non sarà possibile assegnare le risorse occorrenti.

In data 23 settembre del corrente mese è stata disposta l'assegnazione a saldo del fabbisogno per i contratti di supplenza breve e saltuaria riferiti al decorso a.s. 2013/2014, sulla base dei dati acquisiti a seguito della specifica Rilevazione "saldo supplenze". In tale assegnazione si è tenuto anche conto dei dimensionamenti intervenuti nel frattempo.

Si ricorda infine che in applicazione dell'art. 7, comma 38, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, ("spending review"), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, che ha esteso il cd. "Cedolino Unico" anche alle citate supplenze, la somma assegnata per le supplenze non deve essere prevista in bilancio, né, ovviamente, accertata. La stessa dovrà essere invece gestita secondo le regole del cd. "Cedolino Unico".

Assegnazione per gli istituti contrattuali

In data 7 agosto 2014 il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Scuola hanno siglato una Intesa per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2014/2015.

In base a tale Intesa si comunica che la risorsa complessivamente disponibile, per il periodo settembre-dicembre 2014, per la retribuzione accessoria è pari ad euro MOF14SETDIC lordo dipendente, così suddivisi:

- euro FIS14SETDIC lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 2 comma 5 del CCNL 7/8/2014. In particolare, dovrà garantire *“un adeguato finanziamento delle attività di recupero delle scuole secondarie di secondo grado atto a soddisfare i fabbisogni” nonché “un adeguato finanziamento per i turni notturni, festivi e notturno/festivi del personale educativo dei convitti e degli educandati, atto a garantire l'attuale funzionalità dei relativi servizi”*;
- euro FUNZIONISTRUMENTALI14SETDIC lordo dipendente per le funzioni strumentali all'offerta formativa;
- euro INCARICHISPECIFICI14SETDIC lordo dipendente per gli incarichi specifici del personale ATA;
- euro OREECCEDENTI14SETDIC lordo dipendente per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti.

Circa le attività complementari di educazione fisica e le ore eccedenti svolte dai coordinatori provinciali dei relativi progetti, si provvederà all'assegnazione con successive note. Al riguardo si rammenta che la citata Intesa del 7 agosto 2014 prevede che l'erogazione delle risorse in questione sia subordinata all'effettiva realizzazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva, come attestata dalla Direzione generale per lo studente. Si raccomanda pertanto di trasmettere i dati relativi sul portale www.campionatistudenteschi.it, come da indicazioni che verranno date dalla competente D.G. per lo Studente.

Le risorse relative al MOF 14/15, come assegnate, potranno essere prioritariamente utilizzate per gli impegni, assunti in sede di contrattazione d'istituto relativa al MOF 13/14, non coperti con la relativa assegnazione disposta con note n. 8983 del 3 dicembre 2013 (4/12mi del 2013) e n. 9144 del 5 dicembre 2013 (8/12mi del 2014).

D'intesa con la Direzione generale per il personale scolastico, dato atto che per il periodo compreso tra settembre e dicembre 2014 trova applicazione l'articolo 9 comma 21 del DL 78/2010 con riferimento alle posizioni economiche del personale ATA, si informa che detto personale, qualora nel periodo considerato sia beneficiario di posizione economica ai soli fini giuridici ma non anche a quelli economici, potrà per lo stesso periodo essere destinatario di incarichi specifici.

Con comunicazioni successive, questa Direzione generale potrà disporre eventuali integrazioni alla risorsa finanziaria di cui sopra anche per le misure incentivanti per i progetti relativi le “aree a rischio” (cfr. art. 6 CCNL 29/11/2007), nonché al Fondo delle Istituzioni Scolastiche, limitatamente alle scuole ove prestino servizio dipendenti cui spetta l’indennità di bi-trilinguismo o il DSGA titolare sia sostituito per l’intero anno scolastico, ferma restando la liquidazione delle indennità di bi-trilinguismo e di direzione parte variabile del DSGA come determinata dal contratto a carico del FIS.

Resta confermato che le risorse eventualmente rimaste disponibili provenienti dagli anni scolastici decorsi andranno ad incrementare il budget per la contrattazione del 2014/2015, senza il vincolo originario di destinazione, e secondo le finalità definite dalla contrattazione medesima.

Eventuali integrazioni e modifiche alla risorsa finanziaria per il PA14, set-dic

Con comunicazioni successive, questa Direzione generale potrà disporre eventuali integrazioni alla risorsa finanziaria di cui sopra, per il periodo settembre-dicembre 2014. In particolare, potranno essere disposte integrazioni, da accertare nel bilancio secondo le istruzioni che verranno di volta in volta impartite, per l’arricchimento e l’ampliamento dell’offerta formativa ai sensi dell’articolo 1 della legge n. 440/1997 sulla base del decreto ministeriale n. 351 del 21 maggio 2014 di cui all’articolo 1, comma 601, della legge 296/2006 per l’e.f. 2014.

Ulteriori risorse finanziarie potranno essere assegnate anche a cura di Direzioni Generali diverse dalla scrivente, per altre esigenze (es. PON, ecc.).

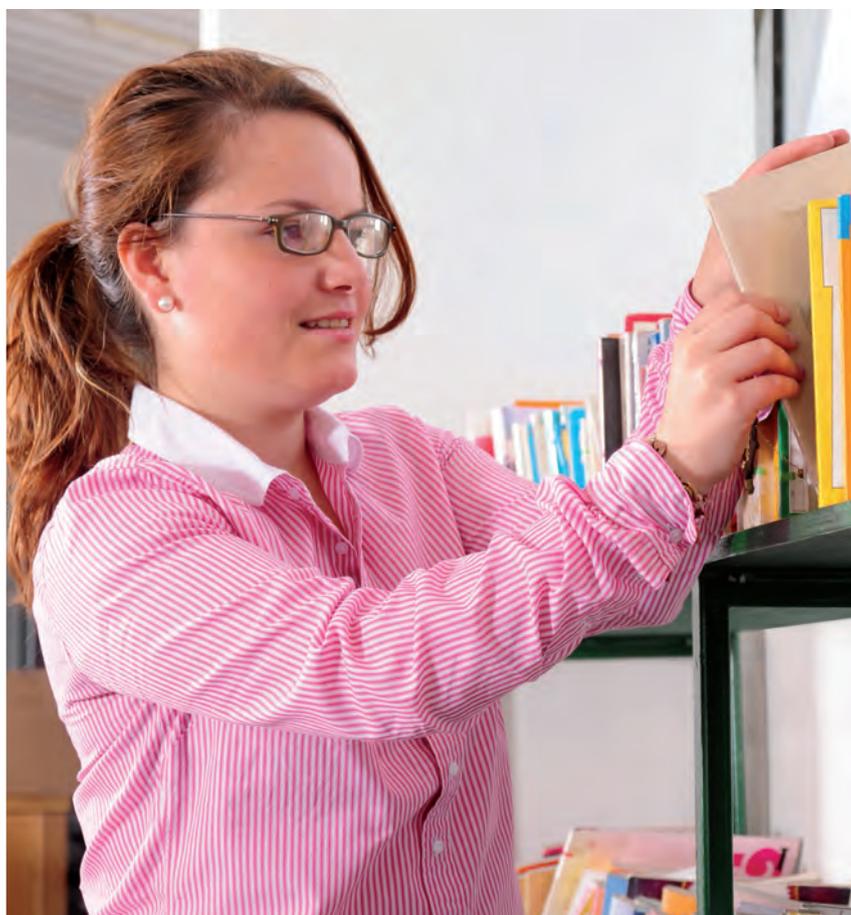
Centri provinciali per istruzione degli adulti

La presente nota include le risorse destinate ai Centri Territoriali Permanenti laddove esistenti. L’inserimento nel Sistema Informativo dei nuovi Centri Provinciali per l’Istruzione degli Adulti comporterà la ridefinizione delle risorse oggetto della presente assegnazione, non appena sarà completata la loro procedura di gestione informatizzata; pertanto le istituzioni scolastiche comprendenti CTP che dal 1° settembre 2014 transitano nei CPIA non dovranno includere nella contrattazione d’istituto la quota parte che sarà poi attribuita al CPIA, in modo da non impedire poi la corretta attribuzione e caricamento delle risorse spettanti, facendo in ciò riferimento ai parametri unitari dell’intesa MOF del 7 agosto 2014 riferita all’a.s. 2014/2015.

Il Direttore Generale (Jacopo Greco)

N.B. Si avverte che, relativamente alla quota assegnata alla scuola capofila per i compensi dei revisori dei conti, eventuali discordanze derivanti dalle modifiche in corso per la nuova composizione degli ambiti, a cura degli USR, saranno sanate successivamente.

■ APPROFONDIMENTI



■ QUALI ATTIVITÀ SI RETRIBUISCONO CON IL FONDO

ATTIVITÀ PRESTATE DAL PERSONALE DOCENTE		
Flessibilità organizzativa e didattica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ impegno professionale connesso all'innovazione e alla ricerca didattica ✓ particolari forme di flessibilità organizzativa e didattica e dell'orario settimanale. Diversa scansione dell'ora di lezione ✓ ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica ✓ turni pomeridiani, lavoro in più sedi staccate 	Misura forfetaria
Insegnamento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ svolgimento, oltre l'orario obbligatorio e fino a 6 ore settimanali, di interventi didattici ad alunni volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa ! non rientrano nelle attività retribuite con il fondo (ma con altri capitoli di spesa) le ore eccedenti l'orario d'obbligo per: cattedra superiore a 18 ore; insegnamento in classi collaterali; supplenze; attività complementari di educazione fisica. ! per le ore di approfondimento nei professionali è a carico del fondo la differenza tra il compenso orario di euro 28,41 e l'importo dell'ora eccedente (1/78 della retribuzione) 	euro 35 ad ora
Recupero debiti formativi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo 	euro 50 ad ora
Attività funzionali all'insegnam.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ progettazione e produzione di materiali per la didattica, partecipazione a commissioni, ecc. ✓ ore eccedenti le 40 annue di cui all'art. 29, comma 3, lettera a del CCNL 2007 ✓ ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF 	Misura forfetaria o euro 17,50 ad ora
Collaborazioni	<ul style="list-style-type: none"> ✓ attività di collaborazione con il Dirigente scolastico per non più di due unità 	Misura forfetaria
Indennità di bi-trilinguismo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ per gli insegnanti elementari delle scuole slovene solo nel caso in cui non sia già erogata da soggetti diversi dal MIUR 	euro 312,50

N.B.: Gli importi indicati sono "lordo dipendente"

ATTIVITÀ PRESTATE DAL PERSONALE ATA

Attività aggiuntive	Qualifica	Diurne	Notturme o festive	Notturme e festive
✓ Prestazioni oltre l'orario d'obbligo (lavoro straordinario)	Area A e A super	12,50	14,50	17,00
✓ Intensificazione delle prestazioni per particolari forme di organizzazione dell'orario o svolgimento di mansioni che esulano da quelle previste nel profilo	Area B	14,50	16,50	19,00
	Area C	16,50	18,50	21,50
	Area D	18,50	20,50	24,50
✓ Indennità di bi-trilinguismo	Per il personale ATA delle aree A e B in servizio nelle scuole slovene (solo nel caso non sia già erogata da soggetti diversi dal MIUR)			195,00

ATTIVITÀ PRESTATE DAL PERSONALE EDUCATIVO ED ATA DEI CONVITTI E DELLE SCUOLE SPECIALI

	Personale educativo	Personale ATA
Indennità di lavoro notturno o festivo	19,00	15,50
Indennità di lavoro notturno e festivo	37,50	31,50

ALTRE ATTIVITÀ RETRIBUIBILI AL PERSONALE DOCENTE E ATA

per le quali sono previsti appositi finanziamenti e che rientrano tra le materie soggette a contrattazione decentrata d'istituto

Personale	Attività	Compenso
DOCENTI	Funzioni strumentali al POF	Misura forfetaria
ATA	Incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e/o compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio	Misura forfetaria
DOCENTI E ATA	Progetti attivati nelle scuole situate nelle zone a rischio, a forte processo immigratorio, progetti contro l'emarginazione scolastica	Variabile
DOCENTI E ATA	Attività connesse ai progetti finanziati dalla legge 440/97, da Enti locali, privati, U.E., ecc.	Variabile
ATA	Servizi di competenza dell'ente locale da retribuire mediante apposite convenzioni stipulate dalla scuola (funzioni miste)	Variabile

N.B.: Gli importi indicati sono "lordo dipendente"

Funzioni strumentali al POF	<p>Le risorse arrivano finalizzate e se non utilizzate tutte rimangono per l'anno successivo. Compete al Collegio dei Docenti, sulla base degli obiettivi del POF, individuare i risultati da raggiungere, le competenze, il numero e le tipologie dei docenti coinvolti. La RSU dopo la delibera del Collegio dei docenti, contratta i compensi.</p>
Incarichi specifici al personale ATA	<p>Il numero e la tipologia degli incarichi sono individuati nel piano delle attività predisposto dal DSGA. La RSU contratta i criteri di attribuzione e i compensi.</p>
Zone a rischio alunni stranieri emarginazione scolastica	<p>Le risorse assegnate sono individuate dalla contrattazione regionale sulla base dei progetti presentate dalle scuole. La RSU contratta i criteri di attribuzione e i compensi.</p>
Enti e soggetti vari Fondi U.E. Fondi CIPE Fondi IFTS	<p>Le risorse assegnate sono destinate a retribuire le attività svolte dal personale docente e ATA finalizzate allo scopo. Se i compensi sono già definiti nei progetti finanziati la RSU va informata dal Dirigente scolastico. Se non sono definiti la RSU contratta l'entità dei compensi.</p>
Legge 440/97	<p>Le risorse sono assegnate alle scuole sulla base dei parametri definiti dalla legge. Se il progetto prevede anche la retribuzione aggiuntiva per il personale, la RSU contratta l'entità dei compensi.</p>

L'indennità di direzione del DSGA

Il CCNL e la relativa sequenza contrattuale sottoscritta il 25 luglio 2008 ridefiniscono l'indennità di direzione del DSGA che diviene onnicomprensiva ed assorbe il compenso per le prestazioni aggiuntive a carico del Fondo di Istituto (art. 51, comma 4, del CCNL 29.11.2007).

A partire dal 1 settembre 2008, a riconoscimento del profilo professionale di tale personale, la **misura fissa** dell'indennità corrisposta con la retribuzione è stata incrementata e definita in euro 1.750,00. Analogamente sono stati incrementati i valori unitari della parte variabile legati alla complessità.

Pertanto il DSGA non accede al fondo, tranne che per i compensi derivanti da finanziamenti di attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti UE, di enti pubblici e di soggetti privati.



PARTE FISSA CORRISPOSTA CON LA RETRIBUZIONE

Parametro base in misura fissa a decorrere dall'1/1/2006

€ 1.750,00**PARTE VARIABILE A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO**

a) Azienda agraria	€ 1.750,00	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto
b) Convitti ed educandati annessi	€ 820,00	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 750,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni ricomprese nella lettera c)
d) Istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	€ 650,00	
e) Complessità organizzativa	€ 30,00	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto

**INDENNITÀ DI DIREZIONE
PER IL SOSTITUTO DEL DSGA**

Così come previsto dalla lettera i) dell'art. 88 del CCNL l'indennità di direzione, parte fissa e parte variabile detratto il Cia in godimento, è corrisposta a carico del Fis all'assistente amministrativo che sostituisce il Dsga.

■ SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO: OBBLIGHI E MODALITÀ APPLICATIVE

Nonostante tutti gli sforzi profusi sul versante legislativo e su quello dell'organizzazione del lavoro, i livelli di sicurezza nei luoghi di lavoro ed in particolare nelle scuole restano ancora molto bassi.

Sono passati vent'anni dall'entrata in vigore del D.lgs. 626/94 e a tutt'oggi i rapporti dell'INAIL sono bollettini di guerra; la scuola non è immune da questa considerazione come si può constatare leggendo i dati INAIL che ci danno conto del numero degli infortuni, distinti per docenti e studenti, denunciati dalle scuole negli ultimi anni scolastici.

Il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, meglio noto come testo unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, attuativo dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123; integrato dal D.lgs. n. 106 del 3 agosto 2009 si pone l'ambizioso obiettivo di armonizzare e coordinare tutta la normativa succedutasi dagli anni cinquanta ad oggi.

Il decreto è entrato in vigore il 15 maggio 2008 per gli aspetti generali, mentre per le disposizioni riguardanti la valutazione dei rischi, compresa la stesura del relativo documento e le disposizioni sanzionatorie, è entrato in vigore il 1° gennaio 2009 (legge 129/08).

VOGLIONO SPEGNERE IL TUO CONTRATTO

ACCENDI LE RSU



Vota
CISL Scuola

Elezioni RSU - 3/4/5 Marzo 2015



CISL
SCUOLA

La sola valutazione del rischio da stress lavoro-correlato è stata più volte posticipata; con la circolare del MLPS del 18 novembre 2011 si è avviata l'applicazione della procedura per l'individuazione dei rischi da slc.

Il MIUR, ai sensi del comma 2 dell'art. 3 del D.lgs. 81/08, di concerto con il MPLS, ancora, dopo sei anni, non ha definito le *norme applicative coerenti con le esigenze connesse al servizio espletato* negli istituti di istruzione ed educazione di ogni ordine e grado.

Nelle more restano in vigore il DM n. 292/96 che individua i datori di lavoro nelle strutture del MIUR e il DM n. 382/98 che individua le particolari esigenze negli istituti di istruzione ed educazione di ogni ordine e grado.

Alla scuola, tra l'altro, il nuovo testo unico affida specificatamente il compito di *promozione e divulgazione della cultura della salute e della sicurezza del lavoro nei percorsi formativi scolastici ... nell'ambito e nei limiti delle risorse disponibili*. Ancora una volta alle scuole si chiede di svolgere un ruolo pedagogico in una materia di fondamentale importanza quale la prevenzione e la diffusione della cultura della salute e della sicurezza senza assegnare loro le risorse necessarie per poterlo esercitare.

L'individuazione del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti

La prima azione fondamentale che l'azienda, nel nostro caso l'istituzioni scolastica, dovrà affrontare, non potrà che essere l'individuazione e la nomina del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti.

L'art. 2, c.1, *lett. b)* del decreto 81 conferma interamente i caratteri specifici e identificativi della figura del datore di lavoro, previsti dal D.lgs. 626/94, ne rafforza il senso, ed indica ancora una volta l'indiscutibile riferimento ad un'unica persona fisica per la possibile attribuzione del ruolo, esplicitandolo mediante l'utilizzo di un verbo d'azione, *esercita*, riferito ai poteri decisionali e di spesa.

Non dimentichiamo che il 626 parlava di *titolare dei poteri*, mentre con la nuova normativa emerge in modo chiaro l'effettività del ruolo e delle azioni ad esso connesse.

Non è superfluo, a questo punto, ribadire che il **datore di lavoro nella scuola è il dirigente scolastico**.

Il dirigente scolastico è chiamato ad occuparsi della struttura organizzativa aziendale (di scuola) – cfr. art. 28, comma 1, lett. d) – definendo ruoli e, di conseguenza, i soggetti a cui attribuirli, in base al possesso di adeguate competenze e poteri.

Più attraverso la lettura combinata degli articoli, che per una chiara e specifica disposizione, emerge, in questo senso con forza, la richiesta al datore di lavoro di "intervenire", regolando e delineando il ruolo dei "suoi" dirigenti e preposti.

All'art. 2 il legislatore definisce **dirigente** la persona che *attuа le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa* e **preposto** la persona che *in ragione delle competenze professionali e nei limiti delle deleghe conferite, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute*.

Stante che nelle istituzioni scolastiche il ruolo di **dirigente**, così come defini-

to contrattualmente, è rivestito dal dirigente scolastico individuato già **datore di lavoro**, è comprensibile che nel comparto scuola si parli solamente di **preposti**.

Il preposto, nel nuovo testo unico, trova una propria collocazione all'interno del sistema aziendale in tema di prevenzione, configurandosi come una specifica figura con compiti precisi: *sovrintende* all'attività lavorativa, *garantisce* l'attuazione delle direttive ricevute, *controlla* la corretta esecuzione da parte dei lavoratori, *esercita* un funzionale potere di iniziativa.

È importante cogliere nella definizione di preposto l'inserimento nel testo del termine *limiti*, riferito ai *poteri gerarchici e funzionali*, non presente nella definizione di dirigente. Il richiamo ad una restrizione di poteri e funzioni evidenzia come il preposto debba essere una figura, nella scala gerarchica aziendale, di certo subordinata al dirigente e quindi con ambiti di intervento circoscritti alle direttive impartite. Ad ulteriore conferma di tale chiara delimitazione di intervento nei riguardi del preposto, a confronto della figura del dirigente, si legge - sempre nella definizione - che il *potere di iniziativa* è da lui esercitabile, non in forma illimitata, ma *funzionale* all'azione che deve essere svolta. Ancora detta limitazione trova piena coerenza, in riferimento delle sanzioni espressamente previste nei riguardi del preposto (art. 56, d.lgs.81/08).

Ricordiamo che l'incarico attribuito ai preposti non esonera il dirigente dalle responsabilità relative alla *culpa in eligendo* e *culpa in vigilando*, nel caso in cui non si rispetti il criterio di scelta relativo al possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla natura delle funzioni oggetto dell'incarico.

Pertanto si ritiene che nelle scuole possano svolgere la funzione di preposto:

- i DSGA nei confronti del personale ATA,
- i docenti nei confronti dei propri alunni,
- i collaboratori scolastici per la vigilanza sulla permanenza degli studenti negli edifici scolastici,
- i responsabili di plesso o sezione staccata con specifico incarico.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)

In attesa che il MIUR provveda ad emanare le norme specifiche per la scuola, i dirigenti scolastici, nella qualità di datori di lavoro, sono obbligati ad adeguare il documento di valutazione dei rischi alle nuove disposizioni previste dagli artt. 28 e 29 del d.lgs.81/08.

L'analisi della valutazione dei rischi rappresenta uno degli aspetti di maggior rilievo introdotti dal d. lgs. 81/08, non tanto in base all'ampiezza delle tipologie di rischio, ma soprattutto per l'introduzione di un modello di valutazione che potremmo definire "a matrice"; il nuovo modello, nell'analizzare **tutti** i rischi, richiede un approccio trasversale, che tenga in particolare conto le tipicità della popolazione lavorativa, quali: l'età, la differenza di genere e la provenienza da altri paesi, nonché le aree relative ai "soli" gruppi di lavoratori/trici esposti a rischi particolari, quali lo *stress lavoro-correlato*, lo *stato di gravidanza*, le *differenze di genere*, l'*età* e la *provenienza da altri Paesi*.

Il datore di lavoro non solo ha un impegno redazionale, ma anche quello di predisporre il monitoraggio e il mantenimento nel tempo di un nuovo processo organizzativo in azienda.

Il datore di lavoro, nel nostro caso, come detto, il dirigente scolastico, ha l'obbligo di redigere il documento di valutazione dei rischi mettendo in evidenza *l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri* (art. 28, c. 2, lett. d).

Tra le misure generali di tutela, infatti, va rilevata l'influenza dell'organizzazione del lavoro e dei fattori ambientali ai fini della programmazione e della prevenzione.

A tal fine il dirigente scolastico dovrà predisporre un vero e proprio sistema organizzativo, tale da regolare in modo chiaro e costante le diverse funzioni e ruoli e, di conseguenza, le competenze e responsabilità all'interno dell'istituzione scolastica, definendo in modo adeguato anche le procedure di lavoro, anch'esse oggi richieste tra gli obblighi documentali del documento di valutazione dei rischi (art. 28, c. 2, lett. d).

La valutazione del rischio rimane l'elemento fondamentale del sistema di prevenzione *aziendale* (per noi, di scuola) quindi obbligo non delegabile del datore di lavoro, cui compete la responsabilità della valutazione del rischio e l'elaborazione del documento di valutazione del rischio (DVR).

Il datore di lavoro/dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 17 del decreto 81, non può delegare le seguenti attività:

- valutazione di tutti i rischi e la conseguente redazione del DVR;
- designazione del **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione** (RSPP).

Tra le misure generali di tutela va rilevata l'influenza dell'organizzazione del lavoro e dei fattori ambientali ai fini della programmazione e della prevenzione.

A tal fine il dirigente scolastico-datore di lavoro è chiamato a ridisegnare con attenzione tutta la mappa dell'organizzazione del lavoro del personale (lavoratori).

Il Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DVRI)

In caso di presenza a scuola di cantieri o appalti (pulizie, mense, bar, utilizzo delle palestre da parte di privati ecc.) per lo svolgimento di attività per le quali l'istituzione scolastica abbia stipulato un contratto o una convenzione, il dirigente scolastico e il responsabile della ditta sono tenuti ad elaborare congiuntamente il documento di valutazione dei rischi interferenziali (DVRI art. 26 comma 3).

Il Decreto Fare-Legge n. 98/2013 è intervenuto su questa specifica questione esonerando dall'obbligo di elaborazione del DVRI le attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali e considerando sufficiente in questi settori, **l'individuazione di un incaricato**, in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali adeguate. Si prevede inoltre che tali **settori a basso**

rischio di infortuni e di malattie professionali saranno individuati con decreto del MLPS sulla base delle indicazioni della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro e previa intesa in sede di Conferenza Stato-Regioni, ancora non emanato. Pertanto ancora non conosciamo i settori individuati e se le istituzioni scolastiche rientrano tra le attività a basso rischio.

Responsabilità degli enti proprietari

Si evidenzia, in particolare, il comma 3 dell'art. 18 che conferma in pieno la netta distinzione, in ordine alla responsabilità per quanto riguarda gli interventi strutturali e la manutenzione degli edifici scolastici, tra **datore di lavoro** ed **ente proprietario** (Comuni, Province e privati).

Rispetto agli interventi di che trattasi i dirigenti e/o i preposti *assolvono* i loro obblighi con la richiesta specifica avanzata all'amministrazione competente.

La responsabilità del dirigente scolastico è direttamente collegata alla competenza per *l'organizzazione del lavoro* e alla *capacità di spesa*.

Registro infortuni

Non sarà più previsto il Registro Infortuni ma una comunicazione telematica all'Inail, sia per fini statistici e informativi che per quelli assicurativi (infortuni superiori a tre giorni). Tale adempimento scatterà con l'attivazione del *Sistema Informativo Nazionale per la Prevenzione* (SINP).

Redazione del DVR e del DVRI

Il documento è elaborato in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza** (RLS); in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

La valutazione dei rischi è definita come valutazione globale e documentata di **tutti** i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori/trici presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività lavorativa.

L'elaborazione del documento di valutazione presuppone una procedura che possiamo distinguere in tre fasi:

- 1) *valutazione*, globale e documentata, di tutti i rischi;
- 2) *individuazione* delle misure adeguate a proteggere i lavoratori dai rischi;
- 3) *elaborazione* di un programma di misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

La prima operazione interessa **tutti** i rischi dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui gli stessi prestano la propria attività lavorativa. Detta operazione, che riguarda sia la scelta delle attrezzature, che la sistemazione dei luoghi di lavoro, deve individuare **tutti** i rischi ivi compresi quelli riferiti a gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, età, provenienza da altri paesi).

Sullo stress da lavoro correlato, in particolare, il D.lgs. 81 fa esplicito riferimento all'accordo europeo dell'8 ottobre 2004. Secondo l'accordo lo stress può

colpire in qualunque luogo di lavoro e qualunque lavoratore a prescindere dalle dimensioni dell'azienda, dal campo di attività e dal tipo di rapporto di lavoro. L'accordo si pone l'obiettivo di migliorare la consapevolezza e la comprensione dello stress da lavoro da parte dei datori di lavoro, dei lavoratori e dei rappresentanti, attirando la loro attenzione sui sintomi che possono indicare l'insorgenza dello stress. A tal fine l'accordo offre un modello che consente di individuare e di prevenire lo stress da lavoro, che riteniamo sia molto utile nell'operazione di valutazione dei rischi.

Il 17 novembre 2011 sono state emanate le indicazioni necessarie alla valutazione del rischio stress lavoro correlato sotto forma di *"percorso metodologico che rappresenta il livello minimo di attuazione dell'obbligo ..."* (Comunicato del MLPS in G.U. n. 304 del 30.12.2011).

Dalla valutazione dei rischi discende l'individuazione delle misure adeguate a prevenire e proteggere i lavoratori dai rischi per la salute e la sicurezza; a tal fine il dirigente scolastico elabora un vero e proprio programma di misure atte a garantire nel tempo il miglioramento dei livelli di salute e sicurezza.

Le misure più significative riguardano principalmente l'esposizione ai video-terminali (art. 176), il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo.

A conclusione di tali procedure il dirigente scolastico deve elaborare un apposito documento che per norma deve essere custodito presso le unità produttive; per le istituzioni scolastiche in ogni plesso, succursale o sezione staccata.

Il DVR e il DVRI devono avere *data certa* (basta l'assunzione al protocollo ufficiale della scuola) e contenere:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza durante l'attività lavorativa, con espressa menzione dei criteri adottati per la valutazione;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione adottati;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire nel tempo il miglioramento dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale (di scuola) cui devono essere assegnati soggetti con adeguate competenze e poteri;
- l'indicazione del nominativo dell'RSPP, dell'RLS/RLST e del medico competente se ha collaborato alla valutazione del rischio.

Si precisa che il DVR e/o il DVRI, previa richiesta, deve essere consegnato in copia all'RLS/RLST.

La gestione delle emergenze

La gestione delle emergenze, rimasta pressoché immutata rispetto alla normativa precedente, nelle istituzioni scolastiche riguarda il **primo soccorso**, il

rischio antincendio e il rischio sismico, accertato che la maggior parte del territorio nazionale è esposto a tale rischio.

Il dirigente scolastico adotta i provvedimenti necessari per la sicurezza dei lavoratori, elaborando il documento di valutazione dei rischi antincendio e il piano di evacuazione.

Tali misure si rivolgono all'esterno e verso l'ambiente di lavoro. Le misure dirette all'esterno si concretizzano nell'organizzazione dei necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza (ASL e VVFF).

Tra le misure riguardanti gli adempimenti verso l'ambiente di lavoro annoveriamo: la designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione, l'obbligo di informazione, la programmazione degli interventi, l'attuazione dei provvedimenti e l'istruzione dei lavoratori, l'adozione dei provvedimenti necessari affinché ogni lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato e nell'impossibilità di contattare il superiore gerarchico, possa assumere le misure adeguate per evitare le conseguenze del pericolo.

Ricordiamo che le istituzioni scolastiche sono comprese tra le "Attività a Rischio di Incendio ELEVATO (punto 9.2 dell'allegato IX del DM 10.03.1998) qualora siano presenti oltre 1.000 persone.

Le cinque figure della prevenzione

Già identificate dal D.lgs 626/94, il decreto 81, nell'ambito delle definizioni, individua le cinque figure della prevenzione in azienda che sono: il Datore di lavoro, il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (Rsp); il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (Rls); il Medico competente e i Lavoratori/trici.

Del **datore di lavoro** e dei suoi obblighi si è dato conto nella prima parte di questo lavoro.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione e l'RSPP

Gli articoli dal 31 al 34 confermano pienamente la logica che il **Servizio di Prevenzione e Protezione** è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno o affidato a professionisti esterni. Le capacità tecniche e professionali che devono avere i RSPP sono quelle contenute nel D.lgs. 23 giugno 2003, n. 195.

Non si rilevano novità sostanziali nei compiti del responsabile del servizio di prevenzione e protezione; sono rimaste invariate le nozioni di *responsabile*, *addetto* e *servizio* mentre si rinvergono innovazioni rispetto al caso in cui il servizio sia direttamente svolto da parte del datore di lavoro. In questo caso il dirigente scolastico non effettuerà 150 h di formazione come previsto per l'RSPP, ma un modulo associato di 32 ore con obbligo di aggiornamento annuale come previsto dall'Accordo sancito in sede di Conferenza Stato-Regioni il 21 dicembre 2011 (G.U. n. 8 dell'11.1.12).

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS/RSLT)

La nuova normativa si pone l'obiettivo di **generalizzare la presenza del RLS** in tutti i luoghi di lavoro (aziende, unità produttive, ... istituzioni scolastiche) indipendentemente dal numero di lavoratori presenti.

Con il D.lgs. 81/08 il ruolo dell'RLS viene potenziato in quanto è riconfermata la sua funzione primaria, che è quella di garantire ai lavoratori l'esercizio dei diritti di partecipazione e di controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento alle scelte prevenzionali fondamentali da parte del dirigente/datore di lavoro, ma soprattutto perché viene introdotto il principio in base al quale il RLS deve essere presente in ogni unità produttiva, indipendentemente dal dato dimensionale e secondo un modello di relazioni di tipo collaborativi e cooperativo.

Eletto o designato deve poter disporre del tempo necessario per lo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni.

Inoltre il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività potendo godere delle tutele previste dalla legge n. 330/1970 meglio conosciuta come Statuto dei lavoratori.

I compiti e le funzioni del RLS sono individuate dall'art. 47 del testo unico, mentre le prerogative per l'esercizio di tali compiti e funzioni sono demandate al CCNL attualmente in vigore (Capo VII artt. 72-76).

A tal fine, come per le RSU, fruisce di 40 ore di permessi retribuiti, non dimezzate dal recente provvedimento di restrizione dei diritti sindacali, adottato dal Governo; Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato **tempo di lavoro** e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

In sede di contrattazione si possono individuare ulteriori implementazioni a tale monte ore; alcuni accordi del settore privato prevedono, infatti, che il monte ore non viene decurtato per le ore di partecipazione alle riunioni periodiche di prevenzione. Esulano da tale monte ore anche le ore di formazione specifica (art. 37 commi 11 e 12 D.lgs. 81/08 – 32 ore iniziali e seguite da alcune ore annue di aggiornamento) che dovranno essere svolte durante l'orario di lavoro **senza alcun onere economico a carico del partecipante**.

Il quadro delle attribuzioni del RLS è descritto analiticamente dall'art. 50 del testo unico che si possono così sintetizzare:

- accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- è consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

- riceve una formazione adeguata;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipa alla riunione periodica;
- fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

Il medico competente

Il *medico competente* è il medico incaricato della sorveglianza sanitaria dei lavoratori/trici nei casi in cui ricorre l'obbligo. Il medico competente collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione, sulla base di specifica conoscenza dell'organizzazione dell'azienda ovvero dell'unità produttiva e delle situazioni di rischio. Nelle istituzioni scolastiche la figura del medico competente discende dalla valutazione di rischi specifici rilevati nel DVR.

Il lavoratore

A completamento della presente esposizione giova ricordare che nelle istituzioni scolastiche si definiscono *lavoratori/trici* tutto il personale docente e non docente e tutti gli allievi. Sono confermate le norme relative ai comportamenti che devono assumere i lavoratori/trici in ordine a:

- disposizioni impartite per la sicurezza;
- utilizzo corretto e appropriato dei dispositivi di protezione;
- valore della partecipazione nell'organizzazione del lavoro

In particolare i lavoratori/trici **hanno l'obbligo** di *partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro*.

L'informazione e la formazione

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza. La prevenzione, infatti, presuppone scienza e coscienza dei rischi, interazione tra i vari soggetti attori della sicurezza. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico. Le figure sensibili sono destinatarie di informazioni e formazione specifiche funzionali ai ruoli ricoperti. L'informazione avviene di norma all'inizio dell'anno scolastico e periodicamente aggiornata nel caso di modifiche lay-out.

La formazione e l'addestramento specifico sono effettuati all'atto dell'assunzione, al trasferimento o cambiamento di mansioni, per variazione dell'organizzazione del lavoro o per introduzione di nuove attrezzature e/o tecnologie.

Il 21 dicembre 2011, in sede di Conferenza Stato-Regioni, sono stati sottoscritti due importanti **Accordi** già operativi in quanto pubblicati nella G.U. n. 8 dell'11 gennaio 2012 che riguardano la formazione dei lavoratori. Il primo si riferisce alla *formazione dei lavoratori*, mentre il secondo definisce le linee guida dei

corsi di formazione per lo svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP).

L'approvazione di tali documenti rappresenta un passo importante per l'azione di prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro che dovrà vedere tutti i soggetti impegnati nel far applicare le disposizioni contenute negli **Accordi** a partire dall'azione puntuale da parte del RLS, nell'ambito della consultazione obbligatoria in merito all'organizzazione dei programmi di formazione.

La scuola può e deve diffondere la cultura della sicurezza perché l'habitus acquisito a scuola può preparare il fertile terreno su cui, da adulti, potrà essere svolta meglio sia la formazione sia l'informazione.

Le sanzioni

Lo schema del vecchio apparato sanzionatorio viene sostanzialmente confermato, ma fortemente inasprito nell'entità delle pene; in particolare viene accentuata una forte graduazione della pena in riferimento alla gravità dell'infrazione e in considerazione delle capacità economiche e patrimoniali dell'ente. È riconfermato, altresì, il principio generale della sanzione quale deterrente finalizzato alla corretta applicazione della norma.

Le sanzioni previste dal decreto sono: pecuniarie, interdittive e penali. Quelle interdittive sono applicabili per le ipotesi più gravi. Con quelle penali si vuole sanzionare non solo la violazione, ma anche la mancata attuazione delle disposizioni vigenti.

Gli illeciti del **datore di lavoro** riguardano principalmente l'omessa *valutazione dei rischi*, la mancata adozione del *documento di valutazione dei rischi*, l'adozione del DVR in assenza di taluni elementi, il non aver assunto adeguati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute e la sicurezza, il non aver aggiornato le misure di prevenzione, il non aver nominato il RSPP.

Le sanzioni sono costituite da pene detentive (arresto da quattro a otto mesi) o dall'ammenda da 5.000 a 15.000 euro. Per tutti gli illeciti commessi ed accertati è previsto l'istituto della prescrizione: se il **datore di lavoro** ottempera alla prescrizione impartita dall'organo di vigilanza sarà ammesso al pagamento di una somma pari ad un quarto della pena dell'ammenda.

Il nuovo Testo Unico introduce precise e dettagliate sanzioni anche per i **preposti**; le infrazioni per le quali sono puniti *nei limiti dell'attività alla quale sono tenuti in osservanza agli obblighi generali*, sono quelle previste dall'art. 19.

Le sanzioni possono sembrare più lievi rispetto a quelle previste per il **datore di lavoro**, ma risultano commisurate al ruolo esecutivo che il **preposto** riveste all'interno dell'organizzazione aziendale.

Le sanzioni vanno dalla pena alternativa dell'arresto da uno a tre mesi o dell'ammenda da 550 a 2.000 euro per la mancata vigilanza sull'osservanza delle misure di sicurezza da parte dei lavoratori, alla contravvenzione da 300 a 900 euro per la mancata frequenza dei corsi di formazione obbligatori.

Neanche i **lavoratori/trici** sono esenti da sanzioni. Essi sono puniti con l'arresto fino ad un mese o con ammenda da 200 a 600 euro per la violazione degli obblighi descritti nel comma 2 dell'art. 20. Nella scuola appare utile ricordare che i lavoratori **hanno l'obbligo** di partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal dirigente scolastico. La contrattazione d'istituto ne può definire le modalità operative, mentre durata, contenuti minimi e modalità della formazione sono indicati nell'Accordo sottoscritto in sede di Conferenza Stato-Regioni il 21 dicembre 2011.

Considerazioni finali

L'individuazione delle procedure e dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere è indiscutibilmente uno degli impegni prioritari che attende le aziende, nel nostro caso le istituzioni scolastiche, e che dovrà impegnarle nel tempo.

L'impegno sul piano organizzativo e strutturale è di fondamentale importanza soprattutto in quelle realtà fino ad oggi prive di una struttura organizzativa. Il legislatore ha posto questo obiettivo considerando il fatto che alla base di molti infortuni mortali, gli elementi risultati di maggior carenza sono stati la mancanza di procedure adeguate nonché la piena e concreta conoscenza di queste da parte dei lavoratori/trici.

Le *procedure di lavoro* sono essenziali e determinanti non solo per lo svolgimento, in salute e sicurezza, dei compiti e delle funzioni, ma anche per gestire le fasi più critiche e rischiose del lavoro.

Pur se le istituzioni scolastiche non costituiscono un ambiente a forte rischio, dovranno, in ogni caso, adeguarsi alle nuove norme come tutte le altre realtà di lavoro.

Le scuole sono chiamate anche a svolgere un ruolo forte di promozione della cultura della salute e della sicurezza come stile di vita a partire dall'informazione e dalla formazione offerta ai bambini, agli allievi, agli studenti, oltre che ai lavoratori/trici.

A tal proposito bisogna evitare che la sicurezza si esaurisca in un "mettersi in regola", magari con la produzione di una corposa documentazione da parte di un consulente, ma diventi sempre più un modo di essere e di operare costante e continuo.

Le istituzioni scolastiche sono quindi impegnate a governare questi processi in modo serio e responsabile, promovendo le giuste condizioni per la salute, la sicurezza e il benessere di tutti.

Principali riferimenti normativi

DPR 27 aprile 1955 n. 547 - Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro

DPR 19 marzo 1956 n. 303 - Norme generali per l'igiene del lavoro

DM 18 dicembre 1975 - Funzionalità didattica

Legge 5 marzo 1990 n. 46 - Sicurezza degli impianti elettrici (normativa CEI Comitato Elettrotecnico Italiano)

D.lgs. 15 agosto 1991 n. 277 - Protezione dai rischi fisici, chimici e biologici

DM 26 agosto 1992 - Prevenzione incendi per edilizia scolastica

D.lgs. 4 dicembre 1992 n. 475 - Uso dei DPI

D.lgs. 19 settembre 1994 n. 626 - Norme generali sulla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro

DM 21 giugno 1996 n. 292 - Individuazione dei datori di lavoro nelle strutture del Ministero

DM 29 settembre 1998 n. 382 - Individuazione particolari esigenze negli istituti di istruzione ed educazione di ogni ordine e grado

Accordo quadro europeo 8 ottobre 2004 - Sullo stress nei luoghi di lavoro

Legge 3 agosto 2007 n. 123 - Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia

D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 - Testo unico salute e sicurezza

D.lgs. 3 agosto 2009 n. 106 - Modifiche e integrazioni al D.lgs. 81/08

Legge 27 febbraio 2009 n. 14 di conversione del **DL 30/12/2008 n. 207** Proroghe al D.lgs 81/08

Legge 30 luglio 2010 n. 122 di conversione del **DL 31 maggio 2010 n. 78** Ulteriori proroghe al D.lgs. 81/08

Comunicato MLPS G.U. n. 304 del 30.12.2011

Indicazioni per la valutazione del rischio da stress da lavoro correlato

Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la **formazione dei lavoratori** ai sensi dell'art. 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (G.U. n. 8 dell'11 gennaio 2012)

Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sui **corsi di formazione per lo svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi** ai sensi dell'art. 34, commi 2 e 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (G.U. n. 8 dell'11 gennaio 2012)

■ IL CCNL E LA SICUREZZA

L'applicazione delle norme sulla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro sono materia contrattuale:

- a livello regionale si contrattano le linee di indirizzo e criteri per la tutela della salute nell'ambiente di lavoro (art. 4 co. 3 lett. a CCNL 2006-2009);
 - a livello di istituzione scolastica si contratta l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 6 co. e lett. g CCNL 2002-2005).
- A tal fine proponiamo una bozza di schema di

Ipotesi di Contratto integrativo d'istituto **Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro** **(CCNL art. 6 comma 2 lettera k)**

Istituto/Circolo- a.s. .../...

L'anno **duemila**..., il giorno ... del mese di ..., presso l'Istituto di, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 6 comma 2 lettera K del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del **Dirigente Scolastico**,, i componenti della RSU:

.....

e i rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali:

.....



è sottoscritto il presente contratto integrativo d'Istituto che riguarda l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 6 comma 2 lettera K CCNL 2006-2009).

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1) Il presente Contratto Integrativo di Circolo/Istituto è sottoscritto fra l'istituzione scolastica, la RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. sopra riportate.

2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo di Circolo/Istituto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

3) Il presente Contratto Integrativo di Circolo/Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.

4) Il presente Contratto Integrativo di Circolo/Istituto viene predisposto sulla base del Dlgs n. 81/08, del DM 292/96, del DM 382/98, del CCNL 2006-2009 Comparto Scuola e della legge 300/70, nei limiti delle rispettive vigenze.

5) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo di Circolo/Istituto, la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al precedente punto 4.

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto le parti cui al precedente articolo 1, comma 1, si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso l'istituzione scolastica.

2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3) Le parti possono intraprendere iniziative unilaterali soltanto dopo che siano trascorsi 15 giorni dalla trasmissione formale della richiesta di cui al precedente comma 2.

Art. 3 - Soggetti tutelati

1) Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i seguenti laboratori:

e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare e extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

2) Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

3) Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti).

4) Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 3 - Obblighi del Dirigente Scolastico

1) Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del DM 292/96, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

Art. 4 - Servizio di Prevenzione e Protezione

1) Il **Servizio di Prevenzione e Protezione** è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno o affidato a professionisti esterni.

2) In questa istituzione scolastica, avendo meno di 200 lavoratori, *il servizio di prevenzione e protezione* è svolto direttamente dal dirigente scolastico/datore di lavoro. A tal fine lo stesso frequenterà un corso di 32 ore di formazione come previsto dall'Accordo sottoscritto in sede di Conferenza Stato-Regioni il 21 dicembre 2011 (G.U. n. 8 11 gennaio 2012), ed un aggiornamento annuale obbligatorio.

Oppure

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad esperto interno o esterno in possesso dei requisiti previsti Dlgs 23 giugno 2003, n. 195.

3) Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza *il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc.).

4) I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR).

Essi devono disporre di mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

5) In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, i cui compiti specifici vengono indicati in dettaglio nelle lettere di incarico.

Ai soggetti di cui ai precedenti punti 3, 4 e 5, per l'espletamento dei compiti connessi allo svolgimento degli incarichi viene corrisposto un compenso forfetario di euro a valere sul fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza.

Art. 5 - Ruolo, compiti e diritti del RLS

1) Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 CCNL 2006-2009).

2) Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

3) Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP

**ACCENDI
LE RSU**

**Vota
CISL Scuola**

Elezioni RSU - 3/4/5 Marzo 2015

**CISL
SCUOLA**

- È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

4) Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

5) Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

6) Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 6 - Documento di valutazione dei rischi (DVR) e dei rischi interferenziali (DVRI)

1) Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

2) Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

3) In caso di presenza a scuola di cantieri o appalti (pulizie, mense, bar, utilizzo delle palestre da parte di privati etc.) per lo svolgimento di attività per le quali l'istituzione scolastica abbia stipulato un contratto o una convenzione, il dirigente scolastico e il responsabile della ditta sono tenuti ad elaborare congiuntamente il documento di valutazione dei rischi interferenziali (DVRI art. 26, comma 3, Dlgs 81/08).

Art. 7 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

1) I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti di cui all'art. 6 hanno evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.

2) In questa istituzione scolastica è obbligatoria per i lavoratori e/o studenti che svolgono attività nei seguenti laboratori: e per quelli che fanno un uso sistematico di videoterminali (VDT), per almeno 20 ore settimanali detratte le pause.

In quest'ultimo caso il lavoratore sarà sottoposto periodicamente (visita generale, mirata in particolare all'apparato visivo e all'apparato osteoarticolare, alla verifica della postura e dell'affaticamento fisico o mentale) effettuata dal medico competente. Se la lavorazione si protrae per 4 ore, il lavoratore ha diritto ad una pausa di 15 minuti ogni due ore. La pausa è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro.

3) I lavoratori che effettuano lavori ritenuti pericolosi dal medico competente hanno il diritto di utilizzare i dispositivi individuali di sicurezza (DPI) previsti nel DVR. Il lavoratore risponderà personalmente del mancato o inadeguato utilizzo degli stessi.

4) L'individuazione del medico competente che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL.

Art. 8 - Riunioni periodiche

1) Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

2) Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR.

3) Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate di norma con almeno 5 giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico.

4) La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo. Della riunione viene redatto apposito verbale firmato da tutti i componenti.

Art. 9 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1) Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di/ Provincia di

2) In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge.

3) L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 10 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

1) L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

2) Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

3) I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

4) Gli addetti al servizio di prevenzione e protezione sono destinatari di informazioni e formazione specifiche funzionali ai ruoli ricoperti.

5) I preposti (*docenti nei confronti dei propri alunni, DSGA nei confronti del personale ATA, responsabili di plesso o sezioni staccate con specifico incarico, ITP e Assistenti Tecnici per le attività didattiche di laboratorio, Collaboratori scolastici per la vigilanza sulla permanenza degli studenti nell'edificio*) hanno diritto ad un'adeguata e specifica formazione come previsto dall'art. 37, comma 7, del Dlgs 81/08.

6) All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico presenta il programma delle attività formative con relativo calendario.

7) Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate **tempo di lavoro** con possibilità di recupero o compensati con le risorse del finanziamento per la sicurezza.

8) I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico (precedente punto 5); in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

9) Per gli studenti, oltre ai corsi di primo soccorso e le materie che possono riguardare la sicurezza, sono previste le prove di evacuazione.

10) L'informazione avviene di norma all'inizio dell'anno scolastico ed è periodicamente aggiornata nel caso di consistenti modifiche all'impianto complessivo del sistema di sicurezza.

11) La formazione e l'addestramento specifico avviene all'atto dell'assunzione, al trasferimento o cambiamento di mansioni, per variazione dell'organizzazione del lavoro o per introduzione di nuove attrezzature e/o tecnologie.

■ FORMAZIONE CLASSI

Parametri e norme in materia di igiene e sicurezza

Tra le operazioni finalizzate all'attribuzione degli organici alle scuole riveste fondamentale importanza la formazione delle classi e delle sezioni, cui è prevalentemente legata ogni successiva fase di calcolo delle dotazioni assegnate.

Occorre quindi, in questa fase, tenere ben presenti tutti i parametri previsti dalla complessa normativa di riferimento, prestando inoltre la giusta attenzione alle disposizioni in materia di sicurezza, riportate ogni anno nelle apposite circolari del MIUR, e delle quali è indispensabile tener conto per la formazione delle classi e delle sezioni.

Ricordiamo che il dirigente scolastico è chiamato ad applicare tutte le norme che presiedono alla costituzione delle classi anche attraverso l'informativa alle RSU e alle OO.SS., prevista dall'art. 6, comma 2, lettera a) del CCNL.

Forniamo di seguito un riepilogo dei parametri da considerare nella formazione delle classi, richiamando le disposizioni in materia di sicurezza.



Norme sull'edilizia scolastica e sulla sicurezza

All'atto della formazione delle classi una delle prime verifiche che il dirigente scolastico, nella sua qualità di "datore di lavoro", deve effettuare ai fini della sicurezza, è quella relativa al rispetto dei parametri previsti da varie norme che impongono limiti all'affollamento delle aule scolastiche.

In primo luogo si richiama il **DM 18 dicembre 1975** "Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica, ivi compresi gli indici di funzionalità urbanistica, da osservarsi nella esecuzione di opere di edilizia scolastica".

In riferimento alla funzionalità didattica il DM prevede i seguenti standard minimi di superficie per garantire condizioni igienico-sanitarie compatibili con l'attività didattica

- scuola dell'infanzia mq/alunno 1,80
- scuola primaria mq/alunno 1,80
- scuola secondaria 1° grado mq/alunno 1,80
- scuola secondaria 2° grado mq/alunno 1,96

Inoltre l'altezza dei soffitti delle aule non può essere inferiore a 3 metri.

Una classe di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado con 26 persone, di conseguenza, dovrebbe avere una superficie di mq 46,80. Una classe di scuola secondaria di secondo grado di 26 alunni dovrebbe avere una superficie di mq 50,96; una di 30 alunni, mq 58,80.

Pur evidentemente "datate", queste disposizioni tecniche risultano ancora in vigore, fino alla emanazione delle nuove norme tecniche quadro e di quelle specifiche di cui ai commi 1 e 2, dell'articolo 5 della predetta legge 23/96, in quanto richiamate sempre dall'art. 5, comma 3, della medesima legge n. 23/96.

Gli standard abitativi descritti determinano una cubatura di aria pro-capite adeguata che se non viene rispettata può causare danni alla salute per un non corretto ricambio d'aria. Inoltre la loro inosservanza comporta la decadenza dalla validità del certificato di agibilità e del certificato di prevenzione incendi rilasciati sulla base dell'effettiva planimetria e delle dimensioni delle aule e della scuola.

Nel caso di aule di dimensioni inferiori a quelle stabilite dalla legge, il dirigente scolastico, assolto all'obbligo di cui al comma 3 dell'art. 18 del Dlgs 81/2009, con l'inoltro della richiesta di intervento all'Ente proprietario dell'edificio, competente in merito ai lavori di adeguamento degli edifici, attrezzature, impianti, ecc. (per la c.d. messa a norma), ha l'obbligo di adottare le misure alternative al fine di garantire un equivalente livello di sicurezza: ad esempio, nel caso specifico, una proporzionale riduzione del numero degli alunni per classe.

Per queste ragioni riteniamo opportuno ricordare ai dirigenti scolastici la

necessità di verificare l'acquisizione agli atti della scuola di tutte le certificazioni relative all'agibilità ed alle condizioni igienico-sanitarie degli edifici, e, ove mancanti, di richiederne urgentemente il rilascio agli enti preposti (Enti locali e ASL).

Altra norma fondamentale da rispettare è il **DM 26 agosto 1992** "*Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica*" del ministero degli Interni.

Il provvedimento in questione prevede che le aule scolastiche non devono contenere più di 26 persone (25 alunni + 1 docente o 24 alunni in caso di 2 docenti).

Il mancato rispetto degli standard indicati potrebbe costituire rischio grave per la sicurezza degli alunni e del personale in caso di necessità di evacuazione dell'edificio o dell'aula. Inoltre i Vigili del fuoco potrebbero non rilasciare o revocare il nulla osta antincendio. Anche in questo caso ribadiamo la necessità di verificare l'acquisizione del nulla-osta (anche provvisorio) che, in caso di mancanza, deve essere anch'esso immediatamente richiesto.

Ricordiamo che in attesa dell'emanazione del decreto ministeriale attuativo dell'articolo 3, comma 2, che individuerà le particolari esigenze connesse al servizio scolastico, resta in vigore il D.M. 21 giugno 1996, n. 292, che individua il dirigente scolastico come "*datore di lavoro*", attribuendogli tutte gli obblighi e le relative responsabilità per l'attuazione delle disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, prevista dapprima dal Dlgs 626/94 e ora dal Dlgs 81/2008.

È altresì ancora vigente il DM Istruzione 29/9/1998 n. 382, recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze delle scuole ai fini dell'igiene e sicurezza.

Per completezza dei riferimenti relativi alle responsabilità poste in capo ai diversi soggetti operanti presso le istituzioni scolastiche, riteniamo doveroso segnalare che sono comunque coinvolti nell'attuazione delle disposizioni in materia di sicurezza anche i "*preposti*" nonché le cosiddette "*figure sensibili*" (addetti al servizio di prevenzione e protezione) e il *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza*, per le sue specifiche attribuzioni (art. 50 del decreto 81).

Sul docente, in particolare, incombe l'obbligo di segnalare ufficialmente e dettagliatamente al Dirigente scolastico le anomalie ed i rischi riscontrati nel proprio posto di lavoro (aula), o durante le prove di evacuazione, alle quali obbligatoriamente devono partecipare gli insegnanti di classe in qualità di responsabili. Solo se ha adempiuto a tale incombenza egli si può ritenere completamente esente da qualsivoglia responsabilità di tipo disciplinare, amministrativa, civile e penale.

Ciò significa, sostanzialmente, che intorno alla questioni dell'igiene e sicurezza delle scuole - al di là della possibile insorgenza di conflitti interprofes-

sionali e interistituzionali - è necessario coinvolgere e mobilitare tutte le componenti della comunità scolastica, anche attraverso un'intelligente sensibilizzazione delle famiglie e "... della più ampia comunità civica e sociale".

È, infatti, inaccettabile che la "questione sicurezza" nelle scuole assuma una rilevanza nazionale solo in presenza di "incidenti" che suscitano indignazione sociale e allarme mediatico, con esternazioni da parte di soggetti politici ed istituzionali di sentimenti di partecipazione e solidarietà accompagnati da tanto determinati quanto evanescenti propositi di individuare e perseguire responsabilità, ritardi, inadempienze ed omissioni.

Negli ultimi anni la logica economica delle leggi finanziarie ha molto condizionato i provvedimenti organizzativi sugli organici; il comma 5 dell'articolo 64 del decreto-legge 112/2008, convertito dalla legge 133/2008, prevede che *"i dirigenti del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, compresi i dirigenti scolastici, coinvolti nel processo di razionalizzazione di cui al presente articolo, ne assicurano la compiuta e puntuale realizzazione. Il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati, verificato e valutato sulla base delle vigenti disposizioni anche contrattuali, comporta l'applicazione delle misure connesse alla responsabilità dirigenziale previste dalla predetta normativa"*.

Tale norma confligge con l'esigenza di rispettare le disposizioni che abbiamo prima descritto. Infatti, come abbiamo ricordato in premessa, le stesse note ministeriali richiamano esplicitamente le disposizioni relative alle dimensioni delle aule: in conseguenza di ciò i dirigenti scolastici si verrebbero a trovare - *tra l'incudine e ... il martello* - costretti da un lato, nel rispetto e nei vincoli imposti dalle norme contenute nell'articolo 64 del DL 112/2008, a predisporre la formazione delle classi in termini astratti, e dall'altro a constatare che le aule dell'edificio scolastico non consentono di ospitare il numero di alunni definito applicando il nuovo regolamento in corso di approvazione.

In sostanza, ottemperando alle disposizioni ministeriali sulla formazione delle classi i dirigenti scolastici dovrebbero poi violare le norme che impongono il rispetto di parametri di sicurezza e di tutela della salute, norme che non possono essere ignote ai vertici politici e amministrativi sia del MIUR che del MEF.



■ L'ANAGRAFE NAZIONALE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Prevista dall'art. 7 della legge 11 gennaio 1996 n. 23 è uno strumento conoscitivo fondamentale per i diversi livelli di programmazione nel settore. Essa serve ad accertare la consistenza, la situazione e la funzionalità del patrimonio edilizio. Sostanzialmente l'anagrafe si poggia su un sistema di impianto e di mantenimento telematico, da realizzare con il concorso di tutti gli Enti interessati (Scuole, USP, USR, Enti locali e Regioni), per inserire e mantenere costantemente aggiornati nel tempo, con metodologie concordate e condivise, tutti i dati degli edifici scolastici.

Il 6 febbraio 2014 in Conferenza Unificata è stato siglato un **accordo** che avvia il nuovo Sistema nazionale delle Anagrafi dell'edilizia scolastica (Snaes). Il Sistema delle Anagrafi sarà costituito da uno nodo nazionale, gestito dal MIUR, e da nodi regionali fra loro interconnessi per lo scambio reciproco di dati. La principale novità è rappresentata dall'aggiornamento periodico e costante nel tempo al fine di non interrompere il flusso di dati, attraverso una calendarizzazione dei flussi informativi.

Dopo quasi vent'anni, lo Snaes dal 1 dicembre 2014 è operativo. Comuni e Province possono inserire in una apposita piattaforma informatica tutti i dati relativi al patrimonio di edilizia scolastica di loro competenza.

Con l'attivazione dello Snaes si dà efficacia ad uno strumento di pianificazione delle azioni e degli investimenti in edilizia scolastica sicuramente più mirati e adeguati *alla costante evoluzione delle dinamiche formative, culturali, economiche e sociali* come recita la legge 23 del 1996 istitutiva dell'Anagrafe.

■ PRIVACY E TRASPARENZA

Una delle problematiche emergenti nella scuola e in tutte le altre amministrazioni pubbliche riguarda il rapporto tra il principio di pubblicità dell'azione amministrativa, azionabile mediante il diritto di accesso agli atti, ed il diritto alla riservatezza, che con l'entrata in vigore del Codice Privacy (Dlgs n. 196/2003) è stato oggetto di una rinnovata attenzione da parte del legislatore.

Appare evidente che si tratta di due diritti strettamente legati fra loro, forse anche confliggenti: infatti la massima espansione dell'uno comporta inevitabilmente la impossibilità di esercizio dell'altro.

La compatibilità tra le esigenze di protezione dei dati personali e quelle di trasparenza dell'azione amministrativa è ben presente nell'attuale Dlgs 196/2003 che, al titolo IV relativo ai trattamenti in ambito pubblico, prevede un intero capo sull'accesso ai documenti amministrativi.

Infatti all'art. 59 – Accesso a documenti amministrativi – si legge che "i presupposti, le modalità, i limiti per l'esercizio del diritto di accesso a documenti

VOGLIONO SPEGNERE IL TUO CONTRATTO

**ACCENDI
LE RSU**

**Vota
CISL Scuola**

Elezioni RSU - 3/4/5 Marzo 2015

**CISL
SCUOLA**

amministrativi contenenti dati personali, e la relativa tutela giurisdizionale, restano disciplinati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni di legge in materia, nonché dai relativi regolamenti di attuazione, anche per ciò che concerne i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni di trattamento eseguibili in esecuzione di una richiesta di accesso", salvo che – art. 60 – per i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. Per questi ultimi "il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile".

Anche le recenti modifiche e integrazione apportate alla L. 241/90 hanno modificato il testo originario della legge stessa alla luce del Codice Privacy, prevedendo, ad esempio, che l'accesso a documenti amministrativi contenenti dati sensibili e giudiziari è consentito "nei limiti in cui sia strettamente indispensabile".

La trasparenza amministrativa va intesa come la possibilità di essere tutelati nei propri interessi e diritti attraverso la conoscenza di informazioni altrimenti riservate, ma solo qualora sussistano tutte le condizioni tali da giustificare l'accesso a queste informazioni, e comunque in relazione all'esistenza di un interesse diretto, concreto e attuale. Non può quindi considerarsi ammissibile un accesso indiscriminato agli atti o la possibilità di controllare l'operato della Pubblica amministrazione sulla base della documentazione prodotta, mentre è lecito e garantito un accesso mirato e selettivo, giustificato da un interesse rilevante.

La L. 241/90 aggiornata riconosce ora – e introduce una tutela nei loro confronti – la possibile sussistenza di soggetti "controinteressati" all'accesso, individuandoli come coloro che "abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". E nel regolamento approvato con il DPR 184/2006 – riguardante le modalità di accesso agli atti amministrativi viene sancito, all'art. 3, l'obbligo della Pubblica amministrazione investita da una richiesta di accesso, di individuare gli eventuali controinteressati dando loro notifica della richiesta stessa, in modo da garantire ai soggetti che potrebbero vedere lesa la propria riservatezza la possibilità di avanzare una motivata opposizione all'accesso agli atti.

Spetta comunque, come ha affermato il Garante, all'amministrazione destinataria della richiesta di accesso verificare, caso per caso, l'interesse e i motivi sottesi alla relativa istanza, e valutare la sussistenza delle ragioni per le quali il documento può essere sottratto, anche temporaneamente, alla conoscenza del richiedente", concedendo in ogni caso l'accesso "nel rispetto del segreto d'ufficio, ma anche del principio di pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati".

A tal fine giova ricordare la sentenza del Consiglio di Stato n. 5323 del 27.10.2006 che determina *quando è legittimo accedere ai dati sensibili dei lavoratori. Il diritto al lavoro e, quindi, il diritto alla difesa dello stesso, sono costituzionalmente garantiti (art. 4 e 24 della Costituzione) e, pertanto, prevalgono sul diritto alla riservatezza.*

Trasparenza e riservatezza nel mondo della scuola

Due fattispecie sono emerse, di recente, nella casistica affrontata dal Garante per la protezione dei dati personali, come particolarmente interessanti per il mondo della scuola e delle relazioni sindacali: l'una connessa alla pubblicazione di graduatorie del personale della scuola, l'altra alla contrattazione integrativa d'istituto.

Pubblicazione di graduatorie

L'Autorità Garante ha chiarito, esaminando un ricorso presentato da un'insegnante elementare, che la prassi adottata da alcune amministrazioni pubbliche di indicare nelle graduatorie dei lavoratori trasferiti, accanto al nome, la dicitura "portatore di handicap" tra le eventuali cause di precedenza viola la legge sulla privacy.

La formula "portatore di handicap" dovrà essere sostituita con diciture generiche o codici numerici. Né sono stati ritenuti fondati i riferimenti fatti dall'amministrazione scolastica alle esigenze di pubblicità dei dati in virtù di accordi sindacali e di ordinanze ministeriali.

Il Garante ha rilevato che, in ogni caso, simili fonti non possono derogare alla legge, fonte di rango primario (nella fattispecie alle norme sui dati sensibili). L'Autorità ha perciò vietato al ministero di diffondere ulteriormente anche presso altri uffici accanto al nome dell'insegnante la formula "portatore di handicap", invitando l'amministrazione ad adottare diciture generiche o codici numerici.

Tale cautela dovrà essere adottata per ogni tipo di graduatoria (mobilità, graduatoria interna, permanenti, ...) e nella compilazione di altri atti amministrativi. Il ministero dovrà, inoltre, uniformare a questi principi il proprio sistema informativo nel suo complesso.

Tuttavia – sostiene il Garante – tali accorgimenti non devono precludere la possibilità alle sole persone legittimate di avere accesso alla documentazione.

Per soggetto legittimato deve intendersi colui che sia titolare di una posizione giuridica rilevante e che fondi il suo interesse alla richiesta su tale posizione: in sostanza richiedente deve trovarsi in una posizione giuridicamente significativa rispetto all'atto cui intende accedere.

Vanno valutati, caso per caso, l'interesse e i motivi sottesi alla relativa istanza, nonché verificata la sussistenza di una delle eventuali ragioni per le quali l'accesso può essere negato.

Contrattazione integrativa d'istituto

La fattispecie riguarda, in particolare, la comunicazione di dati da parte di soggetti pubblici a privati o la loro diffusione.

Sulla materia si è pronunciato l'Autorità Garante a seguito della richiesta di parere avanzata da un dirigente scolastico piemontese circa i limiti da osservare in occasione dell'informazione successiva da fornire alla RSU in sede di contratto integrativo di istituto ex art. 6 CCNL vigente.

Tale norma prevede, infatti, che sono materia di informazione successiva sia i nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di istituto, sia la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse (che deve necessariamente prevedere l'analisi delle cifre corrisposte al personale impegnato).

Il Garante si è limitato a richiamare la norma dell'art. 19, comma 3, del Codice Privacy secondo la quale "la comunicazione di dati da parte di soggetti pubblici a privati o la diffusione, è ammessa unicamente quando è prevista da una norma di legge o di regolamento".

La norma richiamata mostra, com'è evidente, ampia genericità.

Ad una prima e superficiale lettura, infatti, sembrerebbe che il disposto normativo citato escluda dalle fonti tutto ciò che non è legge o regolamento: quindi il contratto collettivo nazionale di lavoro, in quanto non puntualmente citato, potrebbe apparire fuori dal novero delle fonti previste.

Una simile interpretazione peccherebbe, come si è detto, di superficialità nello stile di lettura e di errore nel merito, per le seguenti ragioni.

Occorre ricordare, infatti, che deve rinvenirsi proprio in fonti di legge ordinaria – quali il Dlgs n. 165/01 e la legge n. 300/70 – l'istituzione della RSU e l'esplicito rinvio al CCNL per la definizione degli ambiti della contrattazione integrativa e le regole per lo svolgimento delle relazioni sindacali.

Al contratto collettivo, inoltre, è riconosciuta in via generale (art. 2, comma 2, Dlgs 165/01) potestà derogatoria di norme di legge, regolamenti e statuti, salvo espressa previsione contraria (come disponeva l'art. 2 citato, prima della modifica apportata dall'art. 1, comma 1, del Dlgs 150/2009, e nella cui vigenza è stato stipulato il CCNL del comparto scuola).

È evidente, pertanto, la necessità di ricostruire l'esatta interpretazione tenendo conto dell'intero quadro normativo di riferimento, che riconduce anche il CCNL, in via indiretta ma giuridicamente fondata, alle fonti previste dall'art. 12, comma 3, del Codice Privacy richiamato dal Garante.

Ad avviso delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del persona-

le della scuola una corretta interpretazione delle disposizioni vigenti porterebbe e concludere che tanto i nominativi del personale impiegato in attività progettuali che le cifre loro corrisposte, stante l'espressa previsione del CCNL del Comparto scuola, devono essere consegnati ai soggetti componenti la delegazione trattante a livello di istituzione scolastica (RSU, rappresentanti delle segreterie territoriali dei sindacati firmatari del CCNL) in sede di informazione successiva.

Tale conclusione sarebbe confortata dall'ulteriore norma contenuta nell'art. 18, comma 2, del Codice Privacy, che prevede espressamente la possibilità, per i soggetti pubblici, di effettuare qualsiasi trattamento dei dati in loro possesso purché finalizzato ai soli scopi istituzionali.

L'attività contrattuale decentrata e le relazioni sindacali rientrano sicuramente tra le attività istituzionali di una istituzione scolastica.

Infine occorre precisare che l'interpretazione che forniamo alla risposta generica del Garante è confortata dalla sentenza n. 165/4 del 9 gennaio 2006 del Tribunale di Camerino con la quale il giudice ha censurato il comportamento dell'amministrazione scolastica che aveva fornito informazioni di carattere generico, rifiutandosi di consegnare, come richiesto dalla RSU, un prospetto analitico dei nomi dei docenti che avevano avuto accesso al fondo, con l'indicazione delle attività svolte e delle rispettive retribuzioni opponendo motivi di riservatezza.

Nel testo, infatti, si insiste "sulla doverosità dell'ostensione dei prospetti ripilogativi, ma necessariamente dettagliati e che il comportamento dell'Amministrazione non trova alcuna giustificazione, neppure nelle asserite esigenze di privacy".

D'altra parte, i singoli importi retributivi non si configurano, a nostro parere, come dati "identificativi" della persona e quindi suscettibili di particolare trattamento.

Recentemente, tuttavia, il Garante, dietro sollecitazione dell'ANP, che rivolgeva uno specifico quesito in merito, ha espresso con la nota prot. 28510/90946 del 7 ottobre 2014, un parere all'ARAN che sembra contrastare con la predetta interpretazione.

Il Garante, infatti, sulla base di un quesito dell'Agenzia, si esprimeva con la nota in questione in un senso limitativo nell'interpretazione del quadro normativo, affermando che «se da un lato la richiamata disposizione contrattuale (art. 6, comma 2, del CCNL del comparto scuola), nell'individuare le materie di informazione successiva alle organizzazioni sindacali, a livello della singola istituzione scolastica, consente che l'informativa sindacale venga effettuata in forma nominativa (art. 6, comma 2, lett. n CCNL cit.) con specifico

riguardo al personale coinvolto nelle attività finanziate con il c.d. fondo di istituto, *tuttavia dal quadro normativo di riferimento non emerge alcuna specifica fonte normativa o negoziale che preveda espressamente la comunicazione dei compensi accessori erogati individualmente*». Secondo il Garante, infatti, la lettera o) dell'art. 6, non può essere invocata a sostegno della tesi estensiva: essa «si limita a prevedere la sola facoltà per le sigle sindacali di verificare "l'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse", non già la specifica comunicazione dell'ammontare degli emolumenti percepiti dal singolo docente, atteso che il ruolo delle organizzazioni sindacali, mediate operazioni di verifica e monitoraggio in ordine alla corretta gestione dell'impiego delle risorse del fondo, *non presuppone la conoscibilità dei dati di dettaglio in ordine alle voci di spesa ovvero ai mandati di pagamento in favore del singolo lavoratore*».

In conclusione la nota del Garante conferma che «in base alla disciplina di protezione dei dati personali ed in coerenza con le richiamate indicazioni già fornite da questa Autorità, le informazioni concernenti i compensi accessori corrisposti al personale nell'ambito dei progetti finanziati con il fondo di istituto potranno essere oggetto di comunicazione sindacale solo in forma aggregata, indicandone l'importo complessivo, eventualmente "per fasce" o "qualifiche".

Premessa doverosamente una puntuale illustrazione di quanto il Garante ha risposto all'ARAN, restano le forti perplessità per un'interpretazione che, se rigidamente applicata, stravolgerebbe il fondamento della norma contrattuale come voluta dalle parti firmatarie. Infatti la "ratio" della disposizione era volta a garantire alla delegazione sindacale trattante l'acquisizione di elementi utili a verificare, in sede di informazione successiva, la corretta applicazione dei criteri concordati in sede di contrattazione integrativa per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori.

Di qui l'esigenza, stante la particolare modalità di utilizzazione delle risorse del fondo di istituto, di acquisire i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo stesso, correlati alla corresponsione individuale dei compensi. Quest'ultima, infatti, non è avulsa dai criteri definiti dal contratto integrativo, che investono normalmente anche le forme di accesso dei singoli dipendenti alla retribuzione accessoria, a garanzia di una equa distribuzione delle risorse disponibili nel fondo.

Per queste ragioni la Cisl Scuola ha invitato formalmente l'ARAN a fornire, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, ulteriori elementi di chiarezza sulla corretta interpretazione delle lettere n) e o) dell'articolo 6, comma 2, al fine di evitare un inutile deterioramento delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, ripristinando il senso collaborativo che le norme in questione rivestono. Se è vero infatti che i soggetti sindacali interessati – come evidenziato anche dal parere del Garante – hanno comunque la facoltà di **accedere ai dati in questione attraverso le procedure previste dalla legge 241/1990**, ciò comporterebbe l'insorgere di un clima conflittuale che non si attaglia certamente ad un costruttivo esercizio delle relazioni sindacali.

Appendice

Il cosiddetto "collegato lavoro", disegno di legge di iniziativa governativa divenuto ora la Legge 9 novembre 2010, n. 183, ha apportato alcune modifiche al Codice in materia di protezione dei dati personali (Dlgs 30 giugno 2003 n. 196).

Tali modifiche, riportate nell'art. 14 comma 1 del Pdl 1441 quater f, riguardano:

- la soppressione dell'ultimo periodo del comma 1 dell'art. 1, comma introdotto nel testo originario dall'art. 4, comma 9, della legge 4 marzo 2009, n. 15. In questo modo le notizie concernenti *lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione* ritornano ad essere oggetto di protezione della riservatezza personale;
- il comma 3)-bis, aggiuntivo all'art. 19 del Codice, rende tali notizie *accessibili dall'amministrazione di appartenenza*. Restano "protette" le notizie riguardanti *la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro e le notizie concernenti il rapporto di lavoro idonee a rivelare taluna delle informazioni sui "dati sensibili" personali*.

Il comma 2 "autorizza" gli enti previdenziali a trasmettere, *anche in via telematica, i dati relativi all'anzianità contributiva dei dipendenti ai fini dei trattenimenti in servizio e alla risoluzione del rapporto di lavoro e di impiego*.

Cisl Scuola Nazionale

Via Angelo Bargoni, 8 - 00153 Roma
Tel. 06 583111 - Fax 06 5881713

Progetto grafico e impaginazione

Gigi Brandazza - Graphic Line - Milano

Stampa

Mediagraf S.p.A.
Via della Navigazione Interna, 89
35027 Noventa Padovana (Pd)

Vogliono spegnere il tuo contratto, accendi le RSU



CISL
SCUOLA