

3

VADEMECUM RSU 2018

**COMPENDIO
DELLE NORME
E INDICAZIONI
OPERATIVE**



**FEDERAZIONE
SCUOLA
UNIVERSITÀ
RICERCA**

3

VADEMECUM RSU 2018

COMPENDIO
DELLE NORME
E INDICAZIONI
OPERATIVE



**FEDERAZIONE
SCUOLA
UNIVERSITÀ
RICERCA**



Care Amiche e cari Amici,
a tutti Voi il vivo ringraziamento della CISL Scuola per aver contribuito in modo decisivo alla significativa affermazione delle nostre liste in queste elezioni RSU. Un risultato importante, che ci vede raccogliere un consenso ancora più ampio rispetto alla precedente tornata e che ci consente di diventare, grazie alla combinazione voti/deleghe iscritti, il primo sindacato nell'ambito del settore scuola e del comparto Istruzione e Ricerca.

GRAZIE di cuore a quanti, col loro impegno in prima persona, hanno reso possibile questo risultato che ci riempie di soddisfazione e di orgoglio: a chi si è candidato, anzitutto, ma anche a chi si è reso disponibile come componente di commissione elettorale e di seggio, alla dirigenza territoriale che ha coordinato con grande efficacia un impegno politico e organizzativo particolarmente complesso. Un grazie infine alle tantissime persone che hanno sostenuto con il loro voto le nostre liste e le nostre candidature, riconoscendo la CISL Scuola come soggetto credibile, portatore di concretezza, competenza e serietà.

È stato un impegno gravoso quello che l'organizzazione ha dovuto affrontare: quelli passati sono stati anni nei quali ripetute modifiche del quadro normativo, non sempre opportunamente meditate, hanno reso più gravose le condizioni di lavoro all'interno delle istituzioni scolastiche, alimentando una malintesa concorrenzialità interna col rischio di creare conflitti e divisioni, anche orientando i processi di valutazione a prevalenti finalità premial-punitiva anziché farne la leva per il miglioramento del servizio in termini di efficacia e di qualità.

In tale contesto, che ha caratterizzato legislature e governi di segno diverso, la CISL Scuola non è mai venuta meno alla sua missione: la tutela dei lavoratori in coerenza con un'idea di scuola e di società riconducibile ai propri valori fondativi. Ha condotto, talvolta in solitudine, battaglie che col tempo sono poi state più ampiamente condivise, nel segno della più rigorosa autonomia dell'agire sindacale e della centralità che la contrattazione riveste nell'ambito di un efficace dialogo sociale. È stato lo stesso metodo che abbiamo voluto mettere in campo nella stagione contrattuale: difficile perché costretta a misurarsi con l'esiguità delle risorse disponibili, perché esposta su più versanti al rischio di strumentalizzazioni politiche, perché contrassegnata dal moltiplicarsi di richieste e attese che la società rivolge alla scuola senza tuttavia assicurarle giusto e dovuto riconoscimento.

Allora, ancora **GRAZIE** per aver apprezzato il lavoro svolto; questo ci incoraggia a

continuare sulla strada fin qui seguita e a intensificare l'impegno perché sia sempre più adeguatamente valorizzata la professionalità di tutto il personale, di ruolo e precario, operante nella scuola.

Ora, ci aspetta un impegno ancora più forte per far riaffermare, in modo particolare nell'ambito delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, 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, con la tutela dei diritti di coloro che vi operano.

SICURAMENTE sarà un percorso difficile e impegnativo ma **INSIEME**, siamo certi, raggiungeremo risultati sempre più positivi per la difesa, la valorizzazione e la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori che rappresentiamo, sostenendo anche in questo modo l'affermazione della nostra scuola come autentica e attiva "comunità educante".

BUON LAVORO alle colleghe ed ai colleghi eletti.

GRAZIE A TUTTI VOI!

PARTE PRIMA

LA R.S.U. NELLA SCUOLA

Un po' di storia – Le competenze degli organi collegiali

Prima di esaminare le funzioni, le prerogative e i compiti della RSU è necessario ripercorrere la storia che ha condotto le OO.SS. a immaginare e sviluppare questi organismi grazie ai quali si esercita la democrazia sindacale nelle scuole. Le RSU sono state introdotte nella scuola per la prima volta con il contratto 1998/2001. Nei contratti precedenti al 1995, l'attività sindacale nelle scuole si espletava con la nomina da parte dei sindacati di un proprio delegato, il Rappresentante Sindacale Aziendale (RSA) che esercitava i diritti sindacali nell'ambito della propria istituzione scolastica: usare la bacheca sindacale, fare assemblee, informare i colleghi. Con il contratto 1994/97 si è incominciato a parlare di relazioni sindacali: informazione ed esame congiunto con il Capo di Istituto su alcune materie. Il contratto 1998/2001, infine, ha introdotto la possibilità di stipulare il contratto integrativo di istituto allargando, contemporaneamente, il campo di azione della RSU.

La contrattazione è stata poi fortemente compressa dalla “**Riforma Brunetta**” che ha modificato il Testo Unico del Pubblico Impiego, introducendo il principio che tra Legge e Contratto prevale la prima. Inoltre, sempre con la Riforma Brunetta, alcuni aspetti che erano demandati alla contrattazione integrativa quali l'organizzazione del lavoro sono stati riservati in esclusiva agli atti di gestione del Dirigente. Si è dovuto attendere il 2016 (Intesa Governo/Organizzazioni Sindacali) per iniziare un processo di recupero di alcune prerogative sindacali che è culminato con il rinnovo del contratto del Pubblico Impiego 2016/2018.

La scuola è un'organizzazione complessa, all'interno della quale convivono organismi diversi; al fine di evitare conflittualità e sovrapposizioni sterili e non dovute, riportiamo, brevemente, le competenze di alcuni Organi collegiali, previsti dal Decreto Legislativo 297/94 (Testo Unico dell'Istruzione), attualmente in vigore ed in particolare:

- il consiglio di istituto
- il collegio dei docenti

Il **consiglio di istituto** (artt.8 - 10 D.lgs 297/94) è l'organo cui compete decidere le scelte di indirizzo e organizzative della scuola. In particolare, delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto. Il consiglio di circolo o di istituto *ha potere deliberante*, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, tra l'altro, nelle seguenti materie: - adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle

attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42 del Testo Unico sulla scuola;- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;

- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, inter-scolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.

Infine, il consiglio di istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto.

Il **collegio dei docenti** (art.7 D.lgs 297/94) *assume la responsabilità delle scelte pedagogiche e didattiche e degli obiettivi formativi.*

È composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Il collegio dei docenti, tra le altre funzioni:

- ha *potere deliberante* in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- *formula* proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche e delibera il piano delle attività;
- *delibera*, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- *valuta* periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività

scolastica;

- *provvede* all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- *promuove* iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto.

In un simile contesto organizzativo, la RSU, eletta dall'insieme del personale della scuola, rappresenta il soggetto che si rapporta con il Dirigente Scolastico in modo paritario svolgendo un ruolo importante per l'efficacia delle scelte. Ha diritto ad avere informazioni in merito al piano delle attività. Ha diritto a confrontarsi con il D.S. rispetto i criteri di impiego del personale ed i criteri per la predisposizione del piano delle attività, sia nell'ambito degli obblighi di servizio del personale che nelle attività aggiuntive. Può, inoltre, contrattare le modalità di esercizio dei diritti sindacali e l'applicazione dei vari istituti contrattuali a tutela del personale. In altre parole, la RSU realizza nel contesto dell'autonomia scolastica, un vero protagonismo di tutti i lavoratori nelle scelte organizzative e professionali che incidono sul lavoro quotidiano delle scuole.

II PTOF

La legge sulla “Buona Scuola” (L.107/2015) ha sostituito il vecchio POF con il nuovo PTOF (Piano Triennale dell’Offerta Formativa). La Legge 107/2015, infatti, conservando l’impostazione e le finalità generali del DPR 275/1999, ma aggiornando ed integrando parzialmente lo scenario di riferimento, fornisce alle scuole, oltre agli obiettivi formativi prioritari, significative indicazioni concernenti alcuni punti qualificanti ed ineludibili del PTOF. Ci si riferisce, in particolare a:

- il piano di miglioramento elaborato a seguito dell’elaborazione del RAV (art. 3 DPR 275/1999 modificato dall’art. 1, comma 14 della Legge 107/2015, oltre che DPR 80/2013);
- la programmazione delle attività formative rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario (art. 1, comma 12 della Legge 107/2015);
- i percorsi di alternanza scuola-lavoro nella scuola secondaria di secondo grado (art. 1, comma 33 della Legge 107/2015);
- le azioni coerenti con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel Piano nazionale per la scuola digitale (art. 1, comma 57 della Legge 107/2015);
- i fabbisogni dell’organico dell’autonomia (art. 3 DPR 275/1999 modificato dall’art. 1, comma 14 della Legge 107/2015) in cui si esplicita il fabbisogno delle risorse professionali con cui si intende realizzare quanto dichiarato, tenendo conto della definizione dei vincoli relativi agli organici;
- il fabbisogno di infrastrutture e di attrezzature materiali (art. 3 DPR 275/1999 modificato dall’art. 1, comma 14 della Legge 107/2015);
- l’introduzione di insegnamenti opzionali nel secondo biennio e nel quinto anno delle scuole secondarie di secondo grado, con l’utilizzo delle quote di autonomia e degli spazi di flessibilità (art. 1, comma 28 della Legge 107/2015). Di conseguenza, le istituzioni scolastiche predispongono, entro il mese di ottobre dell’anno scolastico precedente al triennio di riferimento, il piano triennale dell’offerta formativa. Il piano è **elaborato** dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico. Successivamente, il piano è **approvato** dal consiglio d’istituto.

La scuola come comunità educante

Un concetto completamente nuovo è stato introdotto dal CCNL 2016/18, quello di “comunità educante”.

Infatti, il nuovo contratto, all’articolo 24, introduce il fondamentale concetto di scuola come luogo deputato alla creazione della comunità educante in termini di dialogo, ricerca, esperienza sociale improntata ai valori democratici e di crescita della persona.

Nella “comunità educante”, ciascuno, nel rispetto dei vari ruoli e tenuto conto della diversità dei compiti, si impegna a garantire la formazione alla cittadinanza, alla realizzazione del diritto allo studio, allo sviluppo delle potenzialità ed al recupero delle situazioni di svantaggio, informandosi ai valori costituenti.

Fanno parte della comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga e il personale A.T.A., gli studenti e le studentesse e le famiglie.

Che cos'è la R.S.U.

Come già detto, 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 – vedi parte settima). A questi principi si ispira sostanzialmente anche la recente intesa unitaria del 28 giugno 2011 su Democrazia e Rappresentanza. Recentemente, il 4 dicembre 2017 è stato siglato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali (vedi parte settima).

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.

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 competizione elettorale. Ciò conferisce alla RSU una capacità di **rappresentanza generale** dei lavoratori occupati in ogni scuola. Con l'accordo sottoscritto il 9 febbraio 2015 (vedi parte settima) anche il personale precario può presentare la propria candidatura all'interno delle liste.

È un organismo **pluralistico** perché è aperto alla rappresentanza di tutte le associazioni costituite in sindacato presenti nell'unità produttiva (scuola) e quindi favorisce un'adeguata composizione professionale 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 (risalente alla originaria intesa-quadro del 1991).

Ruolo e funzionamento della RSU

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

Inoltre, 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 (scuola, per noi) "nelle materie, con le procedure, modalità e nei limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale applicato nell'unità produttiva".

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

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

La RSU ha diritto di:

- indire l'assemblea sindacale della propria istituzione scolastica;
- 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 nel suo complesso, non ai singoli componenti. Le modalità di utilizzazione sono decise dalla stessa RSU, sulla base di un regolamento interno, riportato in documenti (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).

Il componente che intende 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, eventualmente, 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 sindacale, ai lavoratori della scuola (Accordo del 7.8.1998, art. 7). L'accordo sindacale del 13/03/2013 "accordo su integrazione e modificazioni dell'accordo quadro del 7 agosto 1998 per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale - comparto scuola" (vedi parte settima) prevede che in deroga alla regola generale, la RSU decade unicamente

laddove restino in carica meno di due componenti. In tal caso si dovrà procedere a nuove elezioni con le modalità indicate nell'Accordo.

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.

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 "*terminali associativi*" usufruiscono dei permessi retribuiti di competenza delle associazioni, e conservano le tutele e le prerogative proprie dei dirigenti sindacali.

PARTE SECONDA

I DIRITTI SINDACALI DELLA R.S.U.

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 espressamente garantiti, non possono essere negati.

Nelle contrattazioni di istituto può essere importante prevedere la regolamentazione di:

PERMESSI SINDACALI

Definire l'eventuale preavviso minimo per la comunicazione al D.S. del permesso sindacale

ACCESSO AGLI ATTI E PUBBLICIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Definire le modalità di richiesta di accesso agli atti e di pubblicizzazione delle informazioni e degli atti. N.B.: la RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione e contrattazione. (Sentenza Consiglio di Stato del 20/07/18).

PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI

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 comunicazione tra le parti.

AGIBILITÀ SINDACALE ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

-Predisporre misure organizzative (modalità e tempi di accesso, per l'uso di mezzi e strumenti tecnici: esempio 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.

Permessi sindacali

I permessi di competenza della RSU sono quantificati dall'art. 28 comma 3 del CCNQ del 04/12/2017. Il contingente complessivo dei permessi sindacali (per la RSU nel suo complesso) è pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio di ciascun anno scolastico, il Dirigente fornisce alla RSU informativa sul monte ore complessivo a disposizione per i permessi.

I permessi devono essere fruiti esclusivamente dalla RSU per l'esercizio delle proprie funzioni e devono essere richiesti al Dirigente Scolastico (vedi nella sezione "Documentazione" un fac-simile di richiesta).

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 e per ciascuna categoria di personale (docenti ed ATA) 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. 4, c.3, dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 4.12.17;

– *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, con le seguenti precisazioni:

– 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 (CCNL 2016/18).

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. Tenuto conto che il CCNQ 4/12/2017 all'art.4 comma 6 prevede che “durante lo svolgimento delle assemblee nelle unità operative interessate deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili” è opportuno, in sede di contrattazione di istituto, prevedere il numero di unità ATA che devono essere in servizio (es.: centralino, ingresso, ecc.).

La bacheca sindacale

La RSU, come anche le organizzazioni sindacali rappresentative del comparto scuola, ha 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 ovvero utilizzando ausili informatici 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; non è prevista la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico per l'affissione in bacheca.

Disponibilità dei locali

L'art.5 CCNQ 4/12/2017 dispone che le amministrazioni con almeno duecento dipendenti debbano porre permanentemente e gratuitamente a disposizione della RSU l'uso continuativo di un idoneo locale comune, per consentire l'esercizio della propria attività. Nelle amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 200, gli organismi rappresentativi hanno diritto di usufruire, ove ne facciano richiesta, di un locale idoneo per le loro riunioni, posto a disposizione dall'amministrazione stessa nell'ambito della struttura lavorativa.

La RSU può inoltre concordare con il Dirigente Scolastico di utilizzare, se disponibile, un armadio dotato di serratura per raccogliere materiale sindacale e di cancelleria.

Diritto di sciopero

Con la legge 12 giugno 1990, n. 146 è stata emanata una specifica disciplina (nei servizi pubblici essenziali), tuttora in vigore, con le modifiche apportate con la legge 11 aprile 2000, n. 83.

L'applicazione dei contingenti *essenziali o minimi* è indispensabile *solo in alcuni casi specifici* e quando *tutti i lavoratori aderiscano allo sciopero*. Il Dirigente Scolastico non può prevederne altri. Sono servizi essenziali solo alcune attività che si svolgono a scuola in particolari momenti dell'anno (es. "le attività dirette e strumentali riguardanti gli scrutini e gli esami finali") o in particolari istituzioni scolastiche (es. l'allevamento del bestiame nell'azienda agraria di un istituto tecnico agrario).

Indichiamo, di seguito, quali servizi sono considerati essenziali nelle istituzioni scolastiche ed i relativi contingenti minimi di personale:

– 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 (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.

PARTE TERZA

LE RELAZIONI SINDACALI

Ciascuna istituzione scolastica è sede di relazioni sindacali e di contrattazione integrativa. Obiettivo delle relazioni sindacali è di contemperare, 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. Le relazioni sindacali sono, inoltre, finalizzate a migliorare la qualità delle decisioni assunte e a sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

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. firmatarie (cioè Cisl Scuola, FLC Cgil, UIL Scuola, 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. A questo proposito segnaliamo che l'ARAN con la comunicazione nr.13927 del 19 luglio 2018 ha chiarito per tutti i modelli relazionali previsti ai vari livelli, la coincidenza dei soggetti titolati ad essere ammessi alla contrattazione integrativa e agli istituti di partecipazione con le sole Organizzazioni Sindacali firmatarie, fatte salve le prerogative delle RSU nei luoghi di lavoro.

Le diverse tipologie di relazioni sindacali

Il CCNL 2016/2018 ha disegnato un nuovo sistema di relazioni sindacali dopo che sullo stesso erano intervenuti il D.lgs 150/2009 (decreto "Brunetta") e il D.lgs 75/2017 (decreto "Madia"). Il CCNL 2016/18, all'art.4, prevede che *"il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti"*.

Le relazioni sindacali si articolano in due modelli relazionali:

a) *Contrattazione integrativa*;

b) *Partecipazione.*

La *partecipazione* è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflesso sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Si articola in: *informazione, confronto* (istituto completamente nuovo) e *organismi paritetici*.

Il **confronto** (art.6 CCNL 2016/18) è la nuova modalità con la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie previste, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle varie misure che l'Amministrazione intende adottare. Il percorso inizia con l'invio degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste dall'informazione. La RSU entro 5 giorni dall'informazione può richiedere, anche singolarmente, il confronto al fine di stabilire un incontro.

Il periodo di confronto non può essere superiore a 15 giorni; al termine della procedura viene redatta una sintesi dei lavori e delle diverse posizioni emerse.

Sono oggetto di confronto:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

L'**informazione** (art.5 CCNL 2016/18) è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali. Consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi ai soggetti sindacali per prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione integrativa. L'informazione deve essere data dal Dirigente Scolastico in tempi congrui per consentire una valutazione approfondita da parte dei soggetti sindacali. Sono oggetto di informazione a richiesta, gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa e, inoltre:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

La **contrattazione integrativa** (art.7 CCNL 2016/18) è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

Sono oggetto di contrattazione, a livello di singola istituzione scolastica:

- a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del FMOF;
- c) i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45 comma a) D.lgs 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse **relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari**, eventualmente destinati alla remunerazione del personale;
- d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, **compresi quelli riconosciuti al personale docente**, ai sensi dell'art.1 comma 127 della Legge 107/2015;
- e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90;
- f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti al livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)
- i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Come già ricordato, la riforma Brunetta, nel 2009, era intervenuta pesantemente sulla contrattazione prevedendo, che laddove non si fosse raggiunto l'accordo, l'amministrazione poteva intervenire con un "atto unilaterale". Ora, con il nuovo contratto, all'art.7, c. 7, tale possibilità viene ridimensionata fortemente: infatti si prevede che *"qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo"*. Il termine minimo per la durata delle sessioni negoziali che riguardano l'adozione di atti in assenza dei quali può determinarsi un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa è di 45 giorni eventualmente prorogabili di ulteriori 45 giorni; negli altri casi è di 30 giorni eventualmente prorogabili di ulteriori 30 (commi 6 e 7 dell' art.7 CCNL 2016/18).

N.B.: Ricordiamo che, per disposizione prevista all'interno del contratto sulla mobilità, la contrattazione di istituto dovrà individuare, altresì, le modalità ed i criteri con i quali assegnare i docenti ai posti delle sedi staccate/plessi situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico.

RIFLETTIAMO INSIEME**Modalità di utilizzo del personale docente in rapporto al PTOF
(da affrontare in sede di confronto)**

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, PTOF, 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 PTOF e le relazioni sindacali sono finalizzate all'individuazione di modalità e criteri (*non assegnazioni individuali*) che garantiscano un impiego efficace ed equilibrato del personale, con particolare attenzione alle attività aggiuntive. Le relazioni sindacali, come già detto, devono tenere conto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola e del Dirigente Scolastico nonché delle previsioni del CCNL.

Il Dirigente scolastico in attuazione delle delibere degli organi collegiali, predispone il piano annuale delle attività comprensivo degli impegni di lavoro, attribuisce ai singoli docenti le varie attività del PTOF, assegnandoli alle classi, ai plessi e alle sezioni staccate (sulla base degli esiti del confronto o di apposito contratto per quanto attiene la definizione dei criteri di assegnazione ai plessi situati in diverso comune), formula l'orario delle lezioni.

Il CCNL definisce gli obblighi di lavoro del personale docente, ivi compreso quello di potenziamento, che sono articolati in attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento (articoli 28 e 29 CCNL 2006/09).

N.B.: Orario di potenziamento: l'art.28 del nuovo CCNL 2016/18, prevede che l'orario del docente possa essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa o ad attività di carattere organizzativo. Viene anche indicato che **solo** le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni.

Il confronto, inoltre, 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 confronto può definire:

- la 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);
- la cadenza e durata dell'impegno orario per lo svolgimento delle attività pomeridiane, delle riunioni e del ricevimento individuale delle famiglie;
- i criteri di attribuzione del giorno libero;
- l'utilizzo dei docenti in caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, ecc.;
- le esigenze individuali da tutelare previste da leggi o contratti e/o meritevoli di

considerazione (salute, legge 104/92, lavoratrici madri, studio, ecc.).

*Ricordiamo: **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.

Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al PTOF (da affrontare in sede di confronto)

Il personale ATA concorre al conseguimento degli obiettivi del PTOF 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 PTOF 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 CCNL 2006/09).

Il nuovo CCNL 2016/18 ha previsto che "all'inizio dell'anno scolastico, il Dsga formula una proposta di piano delle attività inerente alle modalità di prestazione dell'orario di lavoro in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché per l'elaborazione del PEI".

Il confronto, quindi, tenuto conto di quanto sopra detto, può contribuire a definire i criteri e le modalità con le quali il personale ATA partecipa alle diverse commissioni. Il piano delle attività predisposto all'inizio dell'anno dal DSGA, sulla base degli esiti dell'incontro di cui sopra, e nell'ambito delle direttive di massima del dirigente, definisce (art. 53 CCNL 2006/09):

- 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.

N.B.: Gli incarichi specifici sono stati nel tempo affiancati dalle posizioni economiche. Le posizioni economiche consentono di individuare, in aggiunta ai compiti già previsti dagli specifici profili professionali, attività lavorative caratterizzate da autonomia operativa, per svolgere ulteriori e più complesse mansioni. Le posizioni economiche A.T.A. sono state previste dall'articolo 50 del CCNL

2006/2009 e dalla Sequenza contrattuale 25 luglio 2008. Tali norme stabiliscono che il personale assunto a tempo indeterminato, appartenente alle aree A e B (Collaboratori Scolastici, Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici), può avvalersi di una delle posizioni economiche (prima e seconda) per la valorizzazione professionale.

Le **posizioni economiche** (prima e seconda) si riferiscono a ulteriori incarichi che riguardano, per quanto riguarda l'area A (collaboratori scolastici), la cura e l'assistenza agli alunni disabili e la normativa di sicurezza mentre per quanto riguarda l'area B (assistenti amministrativi e tecnici), ulteriori mansioni di maggiore responsabilità nell'area amministrativa o tecnica.

Il personale utilmente collocato in una graduatoria, formata in base alla valutazione del servizio prestato, dei titoli di studio posseduti e dei crediti professionali maturati, acquisisce la **prima posizione** economica dopo aver frequentato con esito favorevole un apposito corso di formazione. Il personale utilmente collocato in una graduatoria di richiedenti, formata previo superamento di una prova selettiva, acquisisce la **seconda posizione** economica dopo aver frequentato con esito favorevole un apposito corso di formazione.

L'aggiudicazione di nuove posizioni economiche avviene di anno in anno per surroga, al momento della cessazione dal servizio di un titolare (attualmente le OO.SS. sono impegnate riattivare le assegnazioni delle posizioni economiche attraverso gli scorrimenti delle graduatorie, bloccate in precedenza in forza di legge). Al personale titolare di una posizione economica non possono essere attribuiti incarichi specifici (può, invece, essere retribuito per ulteriori attività pagate con il fondo).

Le relazioni sindacali di istituto (confronto), nel rispetto delle competenze e responsabilità sopra delineate individuano le modalità e i criteri:

- di articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA nonché i criteri per l'individuazione del personale da retribuire con il fondo di istituto;
- riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica;
- per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e per la partecipazione alle attività di formazione. Le relazioni sindacali possono contribuire a concordare 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.

Il contratto di istituto

Il Dirigente scolastico è tenuto ad informare la RSU e i Sindacati territoriali dell'inizio delle trattative. In questo caso, 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 e devono concludersi entro il 30 novembre.

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

Ricordiamo ancora *che nelle relazioni sindacali il comportamento di entrambe le parti deve essere improntato a correttezza, trasparenza, rispetto dei ruoli e delle funzioni, secondo i dettami del nuovo CCNL.*

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 riunioni, generalmente, si svolgono al di fuori dell'orario di servizio o facendo ricorso alle ore di permesso per le R.S.U. e sono valide soltanto se sono stati convocati tutti gli aventi titolo (R.S.U. e rappresentanti dei sindacati scuola firmatari del CCNL).

Il contratto integrativo d'Istituto, una volta concordato, viene sottoposto al vaglio dei revisori dei conti a cui il D.S. invia la proposta di contratto, sotto forma di ipotesi, insieme alla relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, entro 10 giorni dalla sottoscrizione dello stesso. I revisori dei conti svolgono un'attività di controllo sulla compatibilità dei costi e sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti. Trascorsi 15 giorni, se i revisori non sollevano alcun rilievo, il contratto viene definitivamente stipulato, entrando in vigore, in sostituzione del precedente. Qualora vi siano rilievi sollevati da parte dei revisori, saranno immediatamente notificati alle organizzazioni sindacali al fine di riaprire la contrattazione.

Il contratto ha validità triennale, ma i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

N.B.: Sul diritto di fornire alle RSU i nominativi del personale appena detto vi è una importante *sentenza del Consiglio di Stato del 20/07/2018, sezione sesta (vedi parte settima)*. La pronuncia di cui trattasi è meritevole di interesse perché ad avviso dei giudici della Sezione Sesta, *“dette informazioni sono, infatti, necessarie a consentire alle organizzazioni sindacali di categoria la verifica dell’attuazione della contrattazione collettiva integrativa d’istituto sull’utilizzo delle risorse”*. *Nello specifico caso viene chiarito che “nel conflitto fra il diritto di*

accesso e il diritto alla riservatezza deve essere data prevalenza al primo”.

I giudici Sezione Sesta del Consiglio di Stato con la sentenza ordinano all'Amministrazione di permettere l'accesso a tutti i documenti amministrativi richiesti. D'ora in avanti, infatti, l'Amministrazione rispetto ad una richiesta di accesso agli atti di questo tipo dovrà garantire il diritto delle OO.SS di conoscere tutti i documenti e le informazioni relative al processo di formazione, di accesso, ripartizione e distribuzione delle somme contenute nel fondo, considerato che la conoscenza di queste informazioni è necessaria per difendere a pieno gli interessi dei quali il sindacato stesso è portatore.

PARTE QUARTA

IL NUOVO FONDO M.O.F.

Premessa

Il CCNL 2016/2018 con l'art. 40 ha innovato le regole alla base della costituzione del Fondo MOF (acronimo FMOF) prevedendo un unico fondo in sostituzione del vecchio impianto. Di conseguenza, il 1° agosto 2018, è stato siglato il nuovo CCNI per il finanziamento del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa 2018/19 sulla base dell'art.40 CNCL 2016/18. E' stata semplificata l'assegnazione dei fondi alle scuole che verrà effettuata su un unico piano gestionale con l'eliminazione di ulteriori passaggi contrattuali e contabili, quali ad esempio quello relativo alle Aree a Rischio. Un altro obiettivo raggiunto con il nuovo contratto integrativo è rappresentato dall'utilizzo integrale, a livello nazionale, di tutte le risorse finanziarie assegnate. La conseguenza è che, sempre a livello nazionale, non si genereranno economie.

Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale Integrativo

Il Nuovo Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa è costituito da:

- Fis
- risorse per le funzioni strumentali
- risorse per incarichi specifici
- risorse per ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti
- risorse per la pratica sportiva
- risorse per le aree a rischio
- Bonus docenti stanziato dalla legge "Buona Scuola"
- Risorse per la professionalità dei docenti stanziate dalla legge di bilancio 2018

Il CCNL, all'art.40, prevede alcuni vincoli nella distribuzione delle risorse disponibili, per le quali il CCNI non poteva stanziare meno delle risorse dell'a.s.2017/18.

Di seguito la composizione, a livello nazionale delle varie voci che finanziano il FMOF:

Descrizione	Risorse vincolate	Risorse non vincolate
Fondo dell'istituzione scolastica art. 40, c. 4, lett. a)		440.791.000
Attività di recupero II grado (IDEI) art. 40, c. 4, lett. a)	90.389.000	
Totale FIS	531.180.000	
Attività complementari educazione fisica art. 40, c. 4, lett. b)		18.150.000
Funzioni strumentali art. 40, c. 4, lett. c)		55.240.000
Incarichi specifici art. 40, c. 4, lett. d)	29.620.000	
Aree a rischio art. 40, c. 4, lett. e)		23.870.000
Ore eccedenti sostituzione art. 40, c. 4, lett. f)	30.000.000	
Valorizzazione docenti (bonus) art. 40, c. 4, lett. g)	130.678.000	
Totale FMOF	280.687.000	538.051.000
Comandati ex art. 86 CCNL 2006/2009		1.150.000
Totale come da tabella art. 1 CCNI 2018/2019	819.888.000	

Analizziamo, ora, la composizione delle singole voci del FMOF, specificando che, al momento della stampa del fascicolo, non sono ancora disponibili i parametri unitari con i quali il FMOF verrà distribuito alle scuole.

FIS - art.40, c.4, lettera a)

La risorsa di 531,180 milioni risulta incrementata rispetto all'anno 2017/2018 di 4 milioni di euro ricavati dalla riduzione della quota destinata all'avviamento della pratica sportiva. Tale scelta è stata voluta dopo aver analizzato la serie storica delle economie nazionali che annualmente venivano determinate dal mancato pieno utilizzo di tali finanziamenti e che venivano poi ricontrattati a livello nazionale per il pagamento delle indennità spettanti al sostituto del DSGA, ai turni notturni e festivi negli educandati e convitti e alle indennità di bilinguismo e trilinguismo, anche se con molto ritardo. Di fatto, si tratta di una conferma dei finanziamenti sinora storicamente utilizzati e contemporaneamente, di un impiego immediato di quanto, sempre storicamente, si avanzava.

Il CCNL all'art. 40, c. 7, prevede i criteri di riparto tra le singole istituzioni scolastiche sulla base di parametri. Pertanto in base a tali criteri le risorse stanziare risultano:

- 110.963.525,17 in base al n. **punti di erogazione**;
- 323.318.901,48 in base ai **posti dell'organico dell'autonomia** (inclusi il personale educativo, docenti di sostegno e organico di diritto personale ata)
- 2.508.565,76 in base ai posti di **personale educativo**;
- 90.389.007,59 in proporzione ai **docenti di scuola secondaria di II grado in organico di diritto**. Ricordiamo come già detto in premessa, che tale finanziamento non si può ridurre né destinarlo ad altri scopi;
- 122.000,00 per l'**indennità di bilinguismo e trilinguismo** del Friuli Venezia Giulia;
- 2.000.000,00 per l'indennità di **sostituzione del DSGA**. Per la distribuzione del fabbisogno i dati verranno raccolti tramite apposita rilevazione da effettuarsi al più presto al fine di assegnare alle scuole interessate la quota spettante;
- 1.878.000,00 per indennità di **turno notturno e festivo negli educandati e convitti**. Pertanto i convitti avranno subito l'assegnazione della somma spettante a tal fine.

Attività complementari di educazione fisica – art.40, c.4, lett.b)

Il finanziamento di 18.150.000,00 è destinato per 18.100.000,00 per l'avviamento della pratica sportiva e per 50.000,00 per i coordinatori di educazione fisica.

Rispetto agli anni precedenti tutte le scuole **avranno subito l'assegnazione a prescindere dalla presenza o meno nel PTOF** di attività progettuali di avviamento alla pratica sportiva.

Gli istituti comprensivi potranno realizzare anche attività progettuali di alfabetizzazione motoria che coinvolgano anche **alunni della scuola primaria**.

I progetti verranno monitorati, ai soli scopi conoscitivi, attraverso una apposita

piattaforma ministeriale.

Funzioni strumentali – art.40, c.4, lett.c)

Il finanziamento di 55.240.000,00 invariato rispetto all'anno scorso è ripartito secondo tre parametri e precisamente:

- 14.338.778,87 distribuiti a tutte le scuole
- 6.529.217,89 in base alla complessità organizzativa
- 34.372.003,24 in base al numero dei docenti

Incarichi specifici art.40, c.4, lett.d)

Il finanziamento di 29.620.000,00 non è cambiato e verrà distribuito in base al numero degli ATA in organico di diritto. **Ricordiamo come già detto in premessa, che tale finanziamento non può essere ridotto né destinato ad altri scopi.**

Ore eccedenti art.40, c.4, lett.f)

Il finanziamento di 30.000.000,00 non è cambiato e verrà distribuito per 9.120.000 in base all'organico dell'autonomia dei docenti della scuola dell'infanzia e primaria e per 20.880.000,00 in base all'organico dell'autonomia dei docenti della scuola secondaria di I e II grado. **Ricordiamo come già detto in premessa, che tale finanziamento non può essere ridotto né destinato ad altri scopi.**

Aree a rischio art.40, c.4, lett.e)

L'importo destinato al finanziamento delle misure incentivanti per i progetti relativi alle aree a rischio non è variato rispetto all'anno scolastico precedente (23.870.000,00). Profonde innovazioni, invece, sono previste dal CCNI per quanto riguarda la procedura di assegnazione delle somme alle singole scuole. Considerato che il CCNL 2016/18 non prevede più la contrattazione a livello regionale di tali somme, nell'impianto del nuovo CCNI si è deciso, di distribuire immediatamente alle scuole il finanziamento, senza passare per la preventiva suddivisione della risorsa a livello regionale. La distribuzione avverrà tenendo conto degli indicatori relativi alla dispersione scolastica e alla presenza di alunni stranieri **a livello di singola istituzione scolastica**. Si risolve così il problema dei pesanti ritardi con cui le scuole si vedranno assegnate le risorse. I progetti verranno monitorati, **ai soli scopi conoscitivi**, attraverso una apposita piattaforma ministeriale.

Valorizzazione docente – Bonus – art.40, c.4, lett.g)

Le risorse del Bonus in origine erano 200 milioni, così come previsto dalla Legge 107 comma 126, ma con la Legge 96/2017 di conversione del D.-L. 50/2017 (Spending review 2017) sono state ridotte a 180,678 milioni. **Il nuovo CCNL, all'art. 40, c. 3, al fine di aumentare la quota della Retribuzione Professionale Docente (RPD) impegna le risorse disponibili per 50 milioni.** Il CCNI 1° agosto 2018 ha stabilito che i 130,678 milioni siano assegnati alle scuole nella misura dell'80% in proporzione al numero dei posti di dotazione organica dell'autonomia

e nella misura del 20% sulla base di alcuni fattori di complessità individuati in sede di Intesa del 25/06/2018 (% di alunni con disabilità, % di alunni stranieri, numero medio di alunni per classe e % di sedi scolastiche in aree totalmente montane o nelle piccole isole). La contrattazione di istituto può destinare il bonus anche al personale a tempo determinato.

A questo proposito, la Corte dei Conti, nell'atto di certificazione del nuovo CCNL ribadisce le modalità di contrattazione di detti fondi. Viene specificato che lo spazio di negoziazione va limitato ai soli riflessi sulla distribuzione della retribuzione accessoria derivanti dall'attuazione dei sistemi di valutazione del personale docente, con la possibilità, quindi, di dettare i criteri generali per la determinazione dei compensi (ad esempio, il valore massimo del bonus, la differenziazione minima tra le somme distribuite, la percentuale dei beneficiari) confermando, tuttavia, le procedure e i criteri di assegnazione del bonus ai beneficiari previsti dalla legge (resta ferma, pertanto, la competenza del Dirigente Scolastico in merito all'individuazione dei docenti meritevoli sulla base di criteri, non soggetti a contrattazione, formulati dal Comitato di Valutazione).

All'art.9 comma 2 delle Disposizioni applicative viene previsto che la contrattazione di istituto avrà la possibilità di definire le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate nell'anno scolastico 2018/2019 anche con modalità diverse da quelle originarie. In questo modo, **viene ribadita la sovranità della contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo di tutte le risorse.**

Di conseguenza, potranno verificarsi le seguenti situazioni:

- Si vengono a determinare economie al 31 agosto 2019: il CI dell'anno 2019/2020, pertanto, potrà destinare tali economie ad altri scopi senza il vincolo originario. Per le risorse "non finalizzate", nel corso dello stesso anno scolastico, è possibile riaprire il tavolo negoziale per destinare le stesse ad altri scopi senza tenere conto della destinazione originaria;
- Qualora si preveda che le risorse non vincolate (es: Pratica Sportiva) non verranno utilizzate per l'assenza dei relativi progetti, il Tavolo negoziale può decidere, sin da subito, di utilizzare le stesse per altre finalizzazioni.

ATTIVITÀ PRESTATE DAL PERSONALE DOCENTE

Flessibilità organizzativa e didattica	- 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 forfettaria
Insegnamento	- 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 N.B.: 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; supplenze.	euro 35 all'ora
Recupero debiti formativi	ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo	euro 50 ora
Attività funzionali all'insegnamento	- progettazione e produzione di materiali per la didattica, partecipazione a commissioni, ecc. - ore eccedenti le 40 annue di cui all'art. 29, c. 3, lettera a del CCNL 2007 - ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	Misura forfettaria o euro 17,50 ad ora
Collaborazioni	attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico	Misura forfettaria
Indennità di bi-trilinguismo	per gli insegnanti elementari delle scuole slovene solo nel caso in cui non sia già erogata da soggetti diversi dal MIUR	312,50
Pratica sportiva	Per le ore eccedenti, fino ad un massimo di 6 a settimana per gli insegnanti di educazione fisica per l'avviamento alla pratica sportiva	Art. 87 CCNL 2006/2009
Turni notturni e festivi	Per retribuire i turni notturni e festivi svolti dal personale coinvolto nei convitti ed educandati	9,00 37,50

ATTIVITÀ PRESTATE DAL PERSONALE ATA

Attività aggiuntive	Qualifica	Diurne	Notturne o festive	Notturne 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

	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

Personale	Attività	Compenso
DOCENTI	Funzioni strumentali al POF	Misura forfettaria
ATA	Incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e/o compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio	Misura forfettaria
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"

L'indennità di direzione del DSGA

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	€ 1.220,00	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto
b) Convitti ed educandi annessi	€ 820,00	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandi 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

L'indennità sarà liquidata secondo le modalità indicate alla precedente pagina 21.

Inoltre, in base a quanto stabilito dall'art.22, c. 3, punto c2) del nuovo CCNL, alla contrattazione di istituto spetta la determinazione dei criteri relativi all'attribuzione alla quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinata alla retribuzione del personale. Sempre per quanto stabilito all'art.22, c. 3, punto c7) la contrattazione di istituto individua i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti.

PARTE QUINTA

DOCUMENTI

Quali attività si retribuiscono con il fondo

Fac simile regolamento di funzionamento della RSU 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 23 del CCNL 2016/2018).

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.

5. *(omissis)*

Fac simile di richiesta di un permesso sindacale

Al Dirigente Scolastico _____

Oggetto: *permesso sindacale*.

Il sottoscritto _____ componente della 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

Fac simile indizione assemblea

INDIZIONE DI ASSEMBLEA SINDACALE

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: richiesta di assemblea sindacale

Ai sensi degli art.4 del CCNQ del 04.12.2017 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 pro-capite di diritto alle assemblee.

Distinti saluti.

_____ data

La RSU dell'Istituto

PARTE SESTA

APPROFONDIMENTI

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 più di 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 D.lgs. 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).

Alla scuola, tra l'altro, il 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.

Ricordiamo che è entrato in vigore l'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro-correlato. Tale obbligo di valutazione è stato introdotto esplicitamente nell'art. 28 del D.lgs. 81/08, nel quale si prevede che il datore di lavoro valuti tutti i rischi "[...] tra i quali anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo del 8/10/2004. Da questa legge discende la salvaguardia della salute psico-fisica dei docenti e del personale ATA e l'obbligo di salvaguardarla.

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

La prima azione fondamentale che l'azienda, nel nostro caso l'istituzione scolastica, deve affrontare, è l'individuazione e la nomina del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti.

L'art. 2, c.1, lett. b) del D.lgs. 81/08 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 D.lgs. 626/94 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) Testo Unico sulla sicurezza – definendo ruoli e, di conseguenza, i soggetti a cui attribuirli, in base al possesso di adeguate competenze.

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, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali alla natura dell'incarico conferitogli, attua 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 di poteri gerarchici e funzionali, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".

Stante che nelle istituzioni scolastiche il ruolo di dirigente, così come definito contrattualmente, è rivestito dal dirigente scolastico individuato già datore di lavoro, è comprensibile che nel comparto scuola si parli solamente di **preposti**.

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, nella scala gerarchica aziendale, sia una figura subordinata al dirigente, 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)

La corretta stesura del DVR (Documento di valutazione dei rischi) per le scuole, prima che essere un adempimento formale e normativo, è un'operazione essenziale per far sì che l'attività scolastica si svolga nelle migliori condizioni di salubrità e sicurezza.

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 e lavoratrici esposti a rischi particolari, quali lo stress lavoro-correlato, lo stato di gravidanza, ecc.

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 D.lgs. 81/08, 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 disegnare con attenzione tutta la mappa dell'organizzazione del lavoro del personale (lavoratori).

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.

Le cinque figure della prevenzione

Il D.lgs. 81/08, 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, i Lavoratori e le lavoratrici.

Del **datore di lavoro** e dei suoi obblighi si è dato conto nella parte iniziale di questa sezione.

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 datore di lavoro può esercitare in proprio le funzioni di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) ovvero le può affidare a personale qualificato. Le capacità tecniche e professionali che devono avere gli RSPP sono quelle contenute nel D.lgs. 23 giugno 2003, n. 195, aggiornate dagli accordi Stato - Regioni del 21/12/2011 e del 07/07/2016.

Negli istituti di istruzione, di formazione professionale e universitari e nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi può designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:

- a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti richiesti e che si dichiara a tal fine disponibile;
- b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti richiesti e che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti. In assenza, gruppi di istituti o il singolo istituto possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista. Il datore di lavoro che si avvale di un esperto esterno per ricoprire l'incarico di responsabile del servizio deve comunque organizzare un servizio di prevenzione e protezione con un adeguato numero di addetti.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

La vigente 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 del 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 (per noi, scuola), indipendentemente dal dato dimensionale e secondo un modello di relazioni di tipo collaborativi e cooperativo.

Il Rappresentante dei lavoratori è designato nell'ambito della RSU o eletto da un'assemblea di lavoratori che lo sceglie tra i dipendenti assunti a tempo indeterminato (al datore di lavoro spetta la comunicazione annuale all'Inail della nomina del RLS).

Il numero minimo dei rappresentanti è il seguente:

- a) un rappresentante nelle scuole sino a 200 lavoratori;
- b) tre rappresentanti nelle scuole da 201 a 1.000 lavoratori;
- c) sei rappresentanti nelle scuole con oltre i 1.000 lavoratori.

L'incarico come RLS dura 3 anni, durante i quali esercita una serie di funzioni attraverso quattro azioni fondamentali:

- azione conoscitiva (informazione e formazione);
- azione consultiva (consultazione preventiva);
- azione partecipativa (partecipazione alle riunioni e alle varie fasi di prevenzione);
- azione attiva (propone, richiede, segnala, ricorre, ecc.).

Eletto o designato il RLS 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.

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 2006/2009 attualmente in vigore (Capo VII, artt. 72-76).

A tal fine, come per le RSU, fruisce di 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.

Inoltre il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività potendo godere delle tutele previste dalla legge n. 300/1970 meglio conosciuta come *Statuto dei lavoratori*.

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 e delle lavoratrici 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 di queste note giova ricordare che nelle istituzioni scolastiche si definiscono lavoratori e lavoratrici tutto il personale docente e non docente e, in alcuni casi, gli allievi. Infatti, l'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 prevede che l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione sia equiparato al lavoratore. Il testo unico sulla sicurezza detta disposizioni relative ai comportamenti che devono assumere i lavoratori e le lavoratrici 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 e le lavoratrici 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 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 ed il 7 luglio 2016, in sede di Conferenza Stato-Regioni, sono stati sottoscritti due importanti Accordi che riguardano la formazione dei lavoratori. Il primo si riferisce alla formazione dei lavoratori, dei preposti dei datori di lavoro che esercitano in proprio le funzioni di RSPP mentre il secondo definisce le linee guida dei corsi di formazione per lo svolgimento delle funzioni di RSPP e di ASPP. 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.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEI LAVORATORI, DEI PREPOSTI E DEI DIRIGENTI

La formazione è obbligatoria per i dirigenti, per i preposti, per i lavoratori, per gli studenti equiparati ai lavoratori, per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), per i dirigenti-RSPP, per gli addetti antincendio e al primo soccorso.

Dirigente

Dirigenti sono le persone che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati, sovrintendono all'attività lavorativa, esercitando un funzionale potere di iniziativa; nella scuola, come già visto, il dirigente scolastico ricopre la figura di datore di lavoro. Per il dirigente viene delineato un percorso formativo specifico: infatti è prevista una formazione strutturata in quattro moduli (giuridico-normativo; gestione ed organizzazione della sicurezza; individuazione e valutazione dei rischi; comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori) con una durata "minima" di 16 ore.

Dirigente SPP - RSPP

Ai sensi dell'art. 34, del D.lgs. 81/08 il dirigente/datore di lavoro può svolgere direttamente il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (DLRSPP). In tal caso il dirigente avrà l'obbligo di frequentare 32 ore di formazione (il settore istruzione è individuato a rischio MEDIO dalla classificazione ATECO 2002-2007) e un aggiornamento obbligatorio, con periodicità quinquennale, di 10 ore.

RSPP esterni e ASPP

Nel luglio 2016 (come già accennato) è stato approvato il **nuovo accordo (in sede di Conferenza Stato/Regioni)** che disciplina i requisiti della formazione e dell'aggiornamento per responsabili ed addetti dei servizi di prevenzione e protezione,

previsti dall'art. 32, comma 2 del D.l.vo 81/2008. L'accordo non riguarda i datori di lavoro che svolgono in proprio la funzione di RSPP bensì gli **RSPP** e gli ASPP – addetti del servizio prevenzione e protezione – nominati internamente o esternamente all'azienda dal datore di lavoro. L'articolazione del percorso formativo prevede tre moduli rispettivamente. Il modulo A costituisce il corso base per lo svolgimento delle funzioni di RSPP e di ASPP ed è propedeutico per gli altri moduli. La durata è pari a 28 ore e può essere svolto in modalità e-learning. Il modulo B è legato alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi all'attività lavorativa ed è richiesto per lo svolgimento delle funzioni sia di RSPP che di ASPP. La durata prevista del modulo è di 48 ore. Il modulo C è richiesto esclusivamente per lo svolgimento della funzione di RSPP ed ha la durata di 24 ore.

Preposti

Il D.lgs. 81/08 per la prima volta ha previsto l'obbligo specifico di sottoporre tale figura (al pari del dirigente) a particolare formazione, a carico del datore di lavoro, adeguata allo svolgimento del ruolo. La formazione del preposto, deve comprendere quella per i lavoratori, integrata da una formazione aggiuntiva la cui durata "minima" è di 8 ore. Essa prevede un modulo articolato in 8 punti di cui i primi 5, di formazione comune a tutte le macro categorie di rischio aziendale, sono erogabili anche in modalità e-learning. I successivi 3 punti del modulo sono da svolgere esclusivamente con una formazione in presenza (ad ogni punto corrisponde 1 ora). **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)** Particolare rilievo è dato alla formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). La formazione e l'aggiornamento del RLS sono oggetto di contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto dei contenuti minimi determinati dalla legge. Attualmente la durata "minima" è di 32 ore di cui 12 ore su rischi specifici presenti in azienda. Il CCNL disciplina anche le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese con più di 50 lavoratori

Addetti

Sono i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, i quali devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico.

Addetti antincendio

La durata "minima" delle attività di formazione degli addetti antincendio è di: 16 ore per il rischio antincendio ELEVATO 8 ore per il rischio antincendio MEDIO 4 ore per il rischio antincendio BASSO **Le istituzioni scolastiche sono, normalmente, classificate a rischio MEDIO; quelle con più di 300 persone presenti sono**

classificate a rischio ELEVATO. L'aggiornamento periodico, in attesa dell'emanazione delle nuove disposizioni, è disciplinato da una circolare dei VVFF che prevede tre tipologie di corsi: corso A di 2 ore, corso B di 5 ore (2h di teoria e 2h di pratica) e corso C di 8 ore (3h di teoria e 5h di pratica), in relazione al livello di rischio.

Addetti al Primo Soccorso

La formazione degli Addetti al Primo Soccorso presenti nella Scuola deve essere svolta da personale medico e deve rispettare contenuti e tempi minimi previsti per le aziende di gruppo B (in pratica almeno 12 ore di formazione, di cui 8 ore di teoria e 4 di interventi pratici) ed un aggiornamento con periodicità triennale di 4 ore. Agli Addetti al Primo Soccorso devono anche essere garantiti Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) (guanti, mascherine, ecc.).

Lavoratori

Come abbiamo già avuto modo di rilevare, ai sensi dell'art. 2 del D.lgs 81/08, sono lavoratori tutte le persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono attività lavorativa con o senza retribuzione; nelle istituzioni scolastiche sono i dirigenti, i docenti, il personale ATA.

Formazione generale 4 ore (si può svolgere anche in e-learning)

Formazione specifica Sulla base del grado di rischio rilevato a valle della valutazione dei rischi e riportata nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), la durata "minima" dei percorsi formativi è di:

- 4 ore, per i lavoratori e le lavoratrici delle aziende dei settori della classe di rischio basso;
- 8 ore, per i lavoratori le lavoratrici delle per le aziende dei settori della classe di rischio medio;
- 12 ore, per i lavoratori le lavoratrici delle per le aziende dei settori della classe di rischio alto.

Di norma, le istituzioni scolastiche hanno un rischio medio, per cui l'obbligo della formazione specifica è di 8 ore (per un totale di 12 ore). E' previsto un aggiornamento quinquennale di 6 ore.

Si svolge esclusivamente in presenza. I lavoratori hanno l'obbligo di "partecipare ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro" (art. 20 punto 2, lettera h) del D.lgs. 81/08). In caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.lgs. 81/08. Ai sensi dell'art 22, c. 4, punto c1 del CCNL 2016-2018 l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro è oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica. Il CCNI di scuola potrà precisare che 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 compensate con le risorse del finanziamento per la sicurezza e/o con il fondo d'istituto. La formazione di carattere generale di 4 ore deve essere impartita anche agli alunni nei casi in cui gli stessi siano equiparati ai lavoratori.

Alunni

Nelle **scuole secondarie di primo e di secondo grado** sono realizzate (ai sensi dell'art.1, c. 10 della L.107/2015), nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, iniziative di formazione rivolte agli studenti, per promuovere la conoscenza delle tecniche di primo soccorso, nel rispetto dell'autonomia scolastica, anche in collaborazione con il servizio di emergenza territoriale «118» del Servizio sanitario nazionale e con il contributo delle realtà del territorio.

Sempre ai sensi della L.107/2015 c. 38, le **scuole secondarie di secondo grado** svolgono attività di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, mediante l'organizzazione di corsi rivolti agli studenti inseriti nei percorsi di alternanza scuola-lavoro ed effettuati secondo quanto disposto dal D.lgs. 81/08. A questo proposito il D.M. 3 novembre 2017 nr. 195 prevede che gli alunni ricevano preventivamente dall'istituzione scolastica una formazione generale in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro certificata e riconosciuta a tutti gli effetti che sarà integrata con la formazione specifica che gli studenti riceveranno all'ingresso nella struttura ospitante, fatta salva la possibilità di regolare, nella convenzione tra quest'ultima e l'istituzione scolastica, il soggetto a carico del quale gravano gli eventuali oneri conseguenti.

Spetta ai dirigenti scolastici delle scuole secondarie di secondo grado l'organizzazione di corsi di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

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 le impegnerà nel tempo. 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 e delle lavoratrici.

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.

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, promuovendo le giuste condizioni per la salute, la sicurezza e il benessere di tutti.

PARTE SETTIMA

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- 1 CCNQ 07/08/1998 contratto sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali;
- 2 ACQ 07/08/1998 accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale;
- 3 Accordo del 13/03/2013 su integrazione e modificazioni dell'accordo quadro del 7 agosto 1998 per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale - comparto scuola;
- 4 CCNQ 09/02/2015 Modifiche CCNQ 7/8/1998 (per ammettere al voto il personale precario);
- 5 CCNQ 04/12/2017 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali;
- 6 Comunicazione ARAN 13927 del 19/07/2018;
- 7 Sentenza Sezione Sesta Consiglio di Stato per l'accesso ai dati del fondo di istituto (20/07/2018);
- 8 CCNI per il Fondo Miglioramento dell'Offerta Formativa 2018/19.

INDICE

	PARTE PRIMA - La R.S.U. nella scuola
7	1. Un po' di Storia – Le competenze degli organi collegiali
10	2. Il PTOF
11	3. La scuola come comunità educante
12	4. Che cos'è la R.S.U.
13	5. Ruolo e funzionamento della R.S.U.
	PARTE SECONDA - I Diritti sindacali della R.S.U.
15	1. Permessi sindacali
17	2. Il diritto di assemblea
19	3. La bacheca sindacale
19	4. Disponibilità dei locali
19	5. Il diritto di sciopero
	PARTE TERZA - La relazioni sindacali
21	1. La delegazione trattante
21	2. Le diverse tipologie di relazioni sindacali
24	3. Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF
26	4. Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al PTOF
28	5. Il contratto di istituto
	PARTE QUARTA - Il nuovo F.M.O.F.
30	1. Premessa
31	2. Il nuovo contratto collettivo nazionale integrativo (FMOF)
35	3. Quali attività si retribuiscono con il fondo
	PARTE QUINTA – Documentazione
39	1. Fac simile di ipotesi di Regolamento per lo svolgimento dell'attività delle RSU
40	2. Fac simile di richiesta di un permesso sindacale
41	3. Fac simile di richiesta di indizione di assemblea sindacale
	PARTE SESTA – Approfondimenti
42	1. Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro: obblighi e modalità applicative
49	2. La formazione obbligatoria in tema di sicurezza
54	PARTE SETTIMA – Appendice normativa

Note:

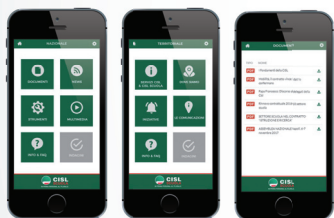
Note:

LASCIA UN SEGNO 

mettiti in gioco

SCARICA LA NOSTRA NUOVA APP

CISL SCUOLA e registrati



COME SCARICARE LA APP E ACCREDITARSI

- scarica dallo *store* del tuo smartphone l'applicazione **CISL SCUOLA** e installala
- fai clic in alto su *Registrati* e inserisci i dati richiesti, tra i quali anche il **CODICE MECCANOGRAFICO** della tua istituzione scolastica
- terminata la compilazione, fai clic sul tasto rosso in basso (**REGISTRATI**)
- all'indirizzo e-mail da te indicato riceverai **NOME UTENTE** e **PASSWORD** (quest'ultima potrai modificarla successivamente)

PRO MEMORIA

Codice meccanografico scuola.....

Nome utente.....

Password ricevuta.....



CISL SCUOLA - via A. Bargoni, 8 - 00153 Roma