S.N.A.L.S. Brindisi

Sindacato Nazionale Autonomo Lavoratori Scuola
Segreteria Provinciale – via Monopoli, 11 – 72100 Brindisi
tel-fax: 0831 528339 – email: puglia.br@snals.it – pec: snalsbrindisi@pec.it

L'autonomia sindacale per la libertà e la qualità della **Scuola**

confsal
CONFEDERAZIONE GENERALE DEI SINDACATI AUTONOMI DEI LAVORATORI

CESI
CONFEDERAZIONE EUROPEA DEI SINDACATI INDIPENDENTI

ottobre 2022

Indice

La RSU: composizione, elezione, durata dell'incarico, incompatibilità, dimissioni, decadenza.... pag. 3

I permessi retribuiti ..... pag. 4

Le risorse di origine contrattuale: il MOF (Miglioramento dell'Offerta Formativa)..... pag. 5

Ruoli e responsabilità degli organi collegiali, del Dirigente scolastico e dei soggetti sindacali .... pag. 7

La RSU e le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica ..... pag. 8

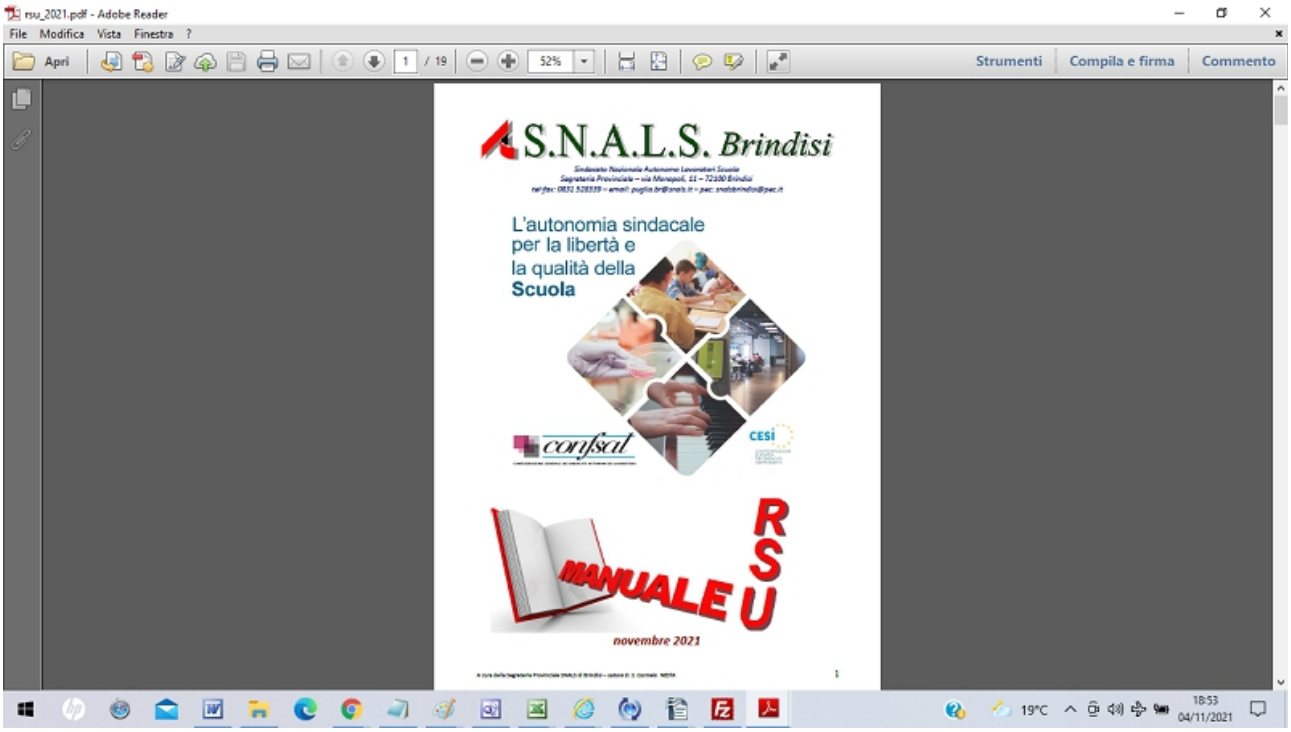
L'informazione ..... pag. 9

Il confronto ..... pag. 11

La contrattazione ..... pag. 13

Avvertenze specifiche ..... pag. 18

Modelli di sintesi dei lavori e delle posizioni emerse nell'incontro sul confronto..... pag. 19



Il **Manuale RSU** è fruibile soprattutto on line,
per poter consultare i riferimenti normativi e scaricare gli allegati.
Il link al manuale è il seguente:
http://www.snalsbrindisi.it/rsu2022.pdf

La RSU: composizione, elezione, durata dell'incarico, incompatibilità, dimissioni, decadenza

Le norme che regolano i diritti, i doveri e le competenze della **RSU (Rappresentanza Sindacale Unitaria)** sono contenute nell'**Accordo collettivo quadro per la costituzione delle RSU per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni**, sottoscritto dall'ARAN e dalle OO.SS. in data 7-8-1998.

La **RSU** è un organo unitario di rappresentanza collegiale che, in mancanza di unanimità, decide a maggioranza.

- **La composizione della RSU** è determinata in base al numero dei dipendenti di ogni singola scuola:
  - fino a 200 dipendenti: 3 componenti nella RSU;
  - da 201 a 3000 dipendenti: 3 componenti nella RSU, più altri 3 per ogni 300 dipendenti (o frazione) oltre i 200 iniziali.
- **Elezione**: gli eletti vengono proclamati dalla Commissione elettorale e da quel momento entrano in carica, senza alcuna ulteriore formalità.
- **Durata dell'incarico**: 3 anni, al termine dei quali la RSU decade. Non essendo prevista la proroga, le nuove elezioni vengono indette 3 mesi prima della scadenza del mandato.
- **Incompatibilità**: è prevista con cariche in organismi istituzionali e con cariche esecutive in partiti o movimenti politici.
- **Le dimissioni** sono una questione interna alla RSU, sulla quale il Dirigente non ha competenza; vanno presentate per iscritto alla RSU; il componente dimissionario viene sostituito con il primo dei non eletti nella stessa lista; l'accettazione delle dimissioni ed il nominativo del subentrante vengono comunicate dalla RSU al Dirigente ed al personale della scuola. Se la lista è esaurita, il posto resta vacante.
- **Decadenza** della RSU ed elezioni suppletive: oltre che per fine mandato e per dimissioni, i singoli componenti la RSU decadono in caso di cessazione dal servizio o di trasferimento ad altra scuola; anche in questo caso i componenti decaduti vanno sostituiti con il primo dei non eletti nella stessa lista. Se decade o si dimette più del 50 % degli eletti e non è possibile sostituirli con altri componenti della stessa lista, decade tutta la RSU e si procede a nuove elezioni. In questo caso i sindacati rappresentativi a livello territoriale concordano, entro 5 giorni, con il Dirigente la data delle elezioni suppletive, che si devono tenere entro 50 giorni dalla decadenza della RSU. Durante tale periodo le relazioni sindacali, compresa la contrattazione, si svolgono con i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e con i componenti la RSU rimasti in carica.

I permessi retribuiti

Come si calcolano

Per ogni anno scolastico il monte ore dei permessi per i componenti della RSU è costituito da 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente a tempo indeterminato in servizio nella scuola (art. 4 del **Contratto Quadro ARAN-OOSS del 17 ottobre 2013**).

Come si utilizzano

Il monte ore è attribuito alla RSU nel suo insieme e viene utilizzato dalla stessa RSU (attraverso un regolamento interno) in base alle attività che prevede di svolgere nel corso dell'anno scolastico, con le seguenti possibili finalizzazioni:

- per le attività connesse al ruolo delle RSU, comprese le relazioni sindacali con il Dirigente che si svolgono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro, oppure, se è ritenuto opportuno, utilizzando le ore di permesso nell'orario di lavoro;

- per partecipare ad iniziative delle organizzazioni sindacali; per questo particolare tipo di impegno è possibile attribuire un certo numero di ore ad ogni singolo componente la RSU, che le utilizza autonomamente per i rapporti con il proprio sindacato.

Cumulo delle ore di permesso

I componenti della RSU possono usufruire anche del monte ore di permessi per Dirigenti sindacali attribuiti alle OO.SS. di appartenenza. Il docente eletto RSU, per motivi legati alla continuità didattica, può cumulare le ore di permesso fino ad un massimo di 12 giorni all'anno e per non più di 5 giorni ogni due mesi. Il personale ATA eletto RSU può cumulare fino a 20 giorni di permesso all'anno, senza sostituzione.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) (art. 73 del **CCNL 2006-2009**)

Il **RLS** viene individuato tra i componenti della RSU dalla stessa RSU; altrimenti, se non c'è la disponibilità tra la RSU, dai lavoratori tra tutti i lavoratori. È una figura resa obbligatoria in tutti i luoghi di lavoro dal DLgs 626/94, successivamente trasfuso nel cosiddetto Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro, il **DLgs 81/08**. Il RLS, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per l'espletamento delle mansioni previste dal **DLgs 81/08**.

Per ottenere i permessi

La comunicazione di permesso va presentata per iscritto al Dirigente che ne prende atto, registra le ore utilizzate e verifica il rispetto dei vincoli previsti per il cumulo. È opportuno che la comunicazione pervenga al Dirigente in tempo utile per facilitare la predisposizione delle sostituzioni o degli adattamenti di orario, al fine di limitare il più possibile disagi agli studenti ed alle famiglie. L'eventuale impedimento dell'uso del permesso deve essere immediatamente comunicato e adeguatamente motivato alla RSU da parte del Dirigente che, in caso contrario, è passibile di denuncia per comportamento antisindacale.

Le risorse di origine contrattuale: il MOF (Miglioramento dell'Offerta Formativa)

All'inizio dell'anno scolastico, ogni scuola conosce, attraverso una comunicazione ufficiale dal MIUR le disponibilità finanziarie per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (**MOF**), suddivise secondo le seguenti 8 finalità a cui sono destinate:

1. per il **Fondo dell'Istituzione Scolastica** (**FIS**), da utilizzare per le attività definite nell'art. 88 del **CCNL 2006-2009** e ai sensi dell'art. 40, c. 4, lett. a del **CCNL 2016-2018**;
2. per le **attività complementari di educazione fisica**, da utilizzare per le attività definite nell'art. 87 del **CCNL 2006-2009** e ai sensi dell'art. 40, c. 4, lett. b del **CCNL 2016-2018**;
3. per le **funzioni strumentali**, da utilizzare per le attività definite nell'art. 33 del **CCNL 2006-2009** e ai sensi dell'art. 40, c. 4, lett. c del **CCNL 2016-2018**
4. per gli **incarichi specifici del personale ATA**, da utilizzare per le finalità definite nell'art. 47 del **CCNL 2006-2009** e ai sensi dell'art. 40, c. 4, lett. d del **CCNL 2016-2018**;
5. per le **Aree a rischio** da utilizzare per le finalità definite nell'art. 9 del **CCNL 2006-2009** e ai sensi dell'art. 40, c. 4, lett. e del **CCNL 2016-2018**;
6. per le **ore eccedenti** per la sostituzione dei colleghi assenti, da utilizzare per le finalità definite nell'**art. 70 del CCNL 1995** e ai sensi dell'art. 40, c. 4, lett. f del **CCNL 2016-2018**;
7. per la **valorizzazione del personale scolastico** da utilizzare per finalità di cui all'art. 1, comma 249 della **Legge n. 160 del 2019** (Legge di bilancio per il 2020) che ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della **legge 13 luglio 2015, n. 107**, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".
8. per **finalità anche diverse da quelle originarie** potranno essere utilizzate le eventuali **economie** non utilizzate nell'anno precedente, ai sensi dell'art. 9 del **CCNI dell'1 agosto 2018** e dell'art. 40 c. 6 del **CCNL 2016-2018**.

Tutte le risorse destinate alla retribuzione accessoria del personale vanno attribuite con i criteri definiti nel contratto di Istituto ai sensi dell'art. 22, c. 4, lett. c2, c3, c4 del **CCNL 2016-2018**.

Le istituzioni scolastiche non ricevono più direttamente dal MIUR le risorse di origine contrattuale ma solo una **comunicazione** di una "disponibilità di fondi" al sistema **NoiPA**, che non devono essere assunti nel bilancio della scuola.

Al momento della firma definitiva del contratto integrativo di Istituto, dopo il parere positivo dei Revisori dei conti, le relative somme contrattate devono considerarsi vincolate ed è necessario che segua tempestivamente il decreto del Dirigente scolastico di conferimento degli incarichi al personale, per lo svolgimento delle attività previste

dall'accordo.

Con l'individuazione dei beneficiari e degli importi da corrispondere sorge l'obbligazione giuridicamente perfezionata che impegna le Istituzioni scolastiche a disporre la liquidazione delle competenze, tramite il **Cedolino unico**, entro il 31 agosto dell'anno di riferimento (art. 6, c. 4, del **CCNL 2006-2009**).

Ruoli e responsabilità degli organi collegiali, del Dirigente scolastico e dei soggetti sindacali

I ruoli della parte pubblica e della parte sindacale sono sinteticamente definiti dall'art. 4, c. 2, del **CCNL 2016-2018**:
Attraverso il sistema delle relazioni sindacali si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti **(ruolo della RSU e dei sindacati)** *con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati* **(ruolo del Dirigente scolastico)**.

- Il **Dirigente scolastico** è il legale rappresentante dell'Istituzione scolastica, presiede il Collegio Docenti e ne attua le delibere, presiede la Giunta del Consiglio di Istituto, è il titolare delle relazioni sindacali, assegna gli incarichi al personale e ne verifica lo svolgimento, liquida i relativi compensi in base ai criteri definiti nel contratto;

- Il **Collegio Docenti** ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del Circolo o dell'Istituto, 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 tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto, elabora il PTOF, individua le funzioni strumentali, delibera il piano delle attività dei docenti ed il piano per l'aggiornamento;

- Il **Consiglio di Istituto** interviene sugli aspetti organizzativi, amministrativi e contabili del servizio scolastico, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, 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, delibera il PTOF (art. 3 del DPR n° 275/99, così come novellato dal comma 14 della **legge 107/2015**), adotta il regolamento interno di Istituto che deve, tra l'altro, stabilire le modalità per l'uso della biblioteca, dei laboratori, delle attrezzature didattiche e sportive della scuola;

- **L'assemblea del personale ATA** fornisce al DSGA gli elementi per la definizione del Piano delle attività del personale ATA da proporre al Dirigente scolastico (è espressamente prevista dall'art. 41, c. 3, del **CCNL 2016-2018** che ha novellato il c. 1 dell' art. 53 del **CCNL 2006-2009**;

- La **RSU** è titolare della contrattazione ed esercita il suo mandato nel rispetto delle competenze del Dirigente e degli organi collegiali. La firma della maggioranza dei componenti la RSU dà validità al Contratto di Istituto;

- Le **Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL** assistono i lavoratori nella tutela dei loro interessi, garantiscono la coerenza del Contratto di Istituto con il CCNL e l'uniformità tra i Contratti integrativi degli Istituti della provincia.

La RSU e le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica

Il compito della RSU, nella sua funzione di rappresentanza, è di occuparsi delle materie previste dal **CCNL 2016-2018** negli articoli **5** - **6** - **7** - **22** - **40** e dal **CCNL 2006-2009** negli articoli **9** - **30** - **33** - **34** - **43** - **47** - **87** – **88**.

Gli attori delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica sono:

- per la parte pubblica, il Dirigente scolastico,
- *per la parte sindacale, la RSU di Istituto e Dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL.*

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:

L'informazione

L'informazione è la base per le successive relazioni sindacali del confronto e della contrattazione.
L'informazione, come recita l'art. 5 del **CCNL 2016-2018** consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Sono oggetto di informazione tutte le materie del confronto e della contrattazione (la vecchia **informazione preventiva**).

I soggetti sindacali ricevono **informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa** (la vecchia **informazione successiva**).
Gli esiti della contrattazione dell'anno scolastico precedente riguardano la **verifica** dell'attuazione di questa e, in particolare, la **verifica** dell'utilizzo delle risorse contrattate, ***con i nominativi del personale, con i rispettivi compensi percepiti, utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il FIS, nell'anno scolastico precedente****.

---

*(La comunicazione alle Organizzazioni Sindacali dei nominativi del personale con i rispettivi compensi percepiti era prevista dall'art. 6, comma 2, del **CCNL 2006-2009**:
"… omissis
Sono materia di informazione successiva le seguenti:
n. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
o. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse."

L'art. 4, comma 5, del **CCNL 2016-2018** ha abrogato l'art. 6 del **CCNL 2006-2009** che declinava le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica:
"Le clausole del presente CCNL sostituiscono integralmente tutte le disposizioni previste dai precedenti CCNL che riguardano gli obiettivi e gli strumenti delle relazioni sindacali, i modelli relazionali, i livelli, i soggetti, le materie, i tempi e le relative procedure, nonché le clausole di raffreddamento."

Pertanto il Ministero dell'Istruzione, con **nota n.6302 del 20 aprile 2021**, ha comunicato, agli UU.SS.RR. e alle Organizzazioni Sindacali che è pervenuta la nota del Garante per la Protezione dei dati personali **prot. n. 49472 del 28 dicembre 2020** che fornisce chiarimenti in merito alla legittimità della messa a disposizione, da parte delle istituzioni scolastiche alle organizzazioni sindacali, di nominativi e compensi percepiti dal personale scolastico docente e non docente per lo svolgimento di attività finanziate a carico del fondo di istituto.
Intervengono anche la **nota dell'Aran** e la **nota dell'Avvocatura dello Stato** a confermare che il quadro normativo vigente non consente agli Istituti scolastici di comunicare alle organizzazioni sindacali i nominativi dei docenti o di altro personale e le somme liquidate a ciascuno per lo svolgimento di attività finanziate con il fondo d'istituto.
Nel caso di rifiuto di fornire l'informazione completa da parte del dirigente scolastico rimane comunque salva l'applicazione della ordinaria disciplina che regola la conoscibilità degli atti amministrativi e, in particolare, il ricorso agli istituti dell'**accesso agli atti** di cui alla **legge 241/1990** e al **d. Lgs. 33/2013**).

L'I**nformazione** è propedeutica alla contrattazione e ne è il presupposto. Possiamo affermare che l'informazione rappresenta l'**atto di indirizzo** del Dirigente scolastico con cui informa la parte sindacale delle **risorse di natura contrattuale** a disposizione della scuola e delle conseguenti **scelte operate dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto,** trasfuse nel **PTOF** e nel **piano delle attività del personale docente**, e degli impegni assunti dal personale ATA, in apposite assemblee, trasfusi nel **piano delle attività del personale ATA**.

La destinazione delle risorse è, quindi, descritta e definita in tre documenti fondamentali che la RSU deve conoscere fin dall'inizio della trattativa, insieme al **piano delle risorse** che, oltre alle risorse del MOF su descritte, deve contenere le **risorse relative all'alternanza scuola-lavoro** e **quelle per i progetti nazionali e comunitari** destinati a remunerare il personale.

Ecco i tre documenti:

1. **il Piano dell'Offerta Formativa annuale (POF)**, con tutti i progetti elaborati dal Collegio Docenti, approvato dal Consiglio di Istituto;

2. **il Piano annuale delle attività del personale docente** che non deve ridursi ad una semplice elencazione degli incontri collegiali, ma deve contenere gli ordini del giorno e tutte le altre attività programmate per l'anno scolastico (art. 28 del **CCNL 2006-2009**). È opportuno che si programmino anche le eventuali ore non coperte dall'insegnamento, a norma dell'art. 28 del **CCNL 2016-2018**, con attività di potenziamento e con attività organizzative di cui all'articolo 25, comma 5, del **d. lgs. 165 del 2001**, nonché quelle di cui all'articolo 1, comma 83, della **legge 107/2015**.

3. **il Piano annuale delle attività del personale ATA** formulato dal DSGA, sentito il personale in uno specifico incontro (art. 41, c. 3, del **CCNL 2016-2018** che ha novellato il c. 1 dell'art. 53 del **CCNL 2006-2009**), su tutta la materia inerente l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario, che il Dirigente adotta dopo averne verificato la congruenza rispetto al POF (art. 53 del **CCNL 2006-2009**); il piano definisce gli incarichi ed i servizi da retribuire con il fondo di Istituto e con le risorse dell'art. 47 del **CCNL 2006-2009**.

Le altre materie dell'informazione (art. 22, comma 9, lett. B del **CCNL 2016-2018**) sono:

- **la proposta di formazione delle classi e degli organici**
  (è opportuno che questa informazione sia data anche dopo le iscrizioni degli alunni e prima della definizione degli organici)

- **i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.**
  Gli incarichi potrebbero essere assegnati al personale in relazione alle disponibilità espresse, alle competenze possedute, in conformità con le specifiche direttive del MIUR ovvero delle istituzioni erogatrici dei finanziamenti.

Il confronto

Il Dirigente scolastico può proporre alla RSU ed ai sindacati l'apertura del confronto, contestualmente all'invio dell'informazione, oppure, RSU e Sindacati, a seguito dell'informazione, entro 5 gg, possono chiedere al Dirigente scolastico il confronto.
Il periodo del confronto non può essere superiore a 15 gg, al termine del quale è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse. Sia ben chiaro, però, che le materie di confronto non devono essere considerate alla stregua di pura informazione da parte del Dirigente scolastico alla parte sindacale. A norma dell'art. 6, comma 1, del **CCNL 2016-2018**, poiché "*il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare*", una caparbia ostinazione di arroccamento sulle proprie posizioni da parte del Dirigente scolastico, senza alcuna possibilità di dialogo, è da ritenersi illegittima e assimilabile a un comportamento antisindacale.

Le materie del confronto (art. 22, comma 8, lett. B del **CCNL 2016-2018**) sono orientate, più che altro, alla utilizzazione del personale docente e ATA e alla qualità del lavoro.

Queste sono:

1. **l'articolazione dell'orario di lavoro** (da non confondere con l'**orario delle lezioni** di competenza del Collegio Docenti) **del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto ;**

   - per i docenti si potranno definire i criteri per la fruizione del giorno libero, per la distribuzione delle ore buche, delle prime e ultime ore di lezione, il numero massimo di ore di lezione nella giornata;
   - per il personale ATA l'articolazione dell'orario è nel Piano delle attività.

   I criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS potrebbero essere:

   - disponibilità;
   - competenze specifiche;
   - equa ripartizione degli incarichi;
   - rotazione.

2. **i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;**
   i criteri potrebbero essere:

- **per i docenti:**
  1. continuità didattica a cui si può derogare a domanda;
  2. continuità nel plesso (se c'è disponibilità di cattedre);
  3. posizione nella graduatoria di Istituto in caso di concorrenza tra più docenti;
  4. assegnazione del docente ultimo in graduatoria in assenza di richiesta.

- **per il personale ATA**
  1. anzianità di servizio nel plesso a cui si può derogare a domanda;
  2. posizione nella graduatoria di Istituto in caso di concorrenza tra più unità;
  3. assegnazione dell'ultimo in graduatoria in assenza di richiesta.

N.B. Per i plessi che si trovano in un Comune diverso rispetto alla sede di organico della istituzione scolastica è prevista, dall'art. 3, c. 7 del **CCNI 2017/18 sulla mobilità** (prorogato per l'a.s. 2018/19), la contrattazione sui criteri di assegnazione di tali sedi, anche se il CCNL 2016/2018 non ha recepito tale principio.

3. **i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;**

   i criteri devono stabilire la possibilità di fruizione dei 5 giorni di permesso per la partecipazione ad iniziative di formazione con l'esonero dal servizio organizzate da ATP, USR, MIUR ed Enti qualificati autorizzati.

   Ad esempio:
   1. possibilità di articolazione flessibile dell'orario (art. 64, c. 6, del del **CCNL 2006-2009**);
   2. più basso numero di permessi già fruiti nell'ultimo quinquennio;
   3. minore anzianità di servizio;
   4. data di presentazione della domanda risultante dal protocollo.

4. **la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out;**

   si potranno definire criteri riguardo aspetti dell'organizzazione che riducano lo stress professionale attraverso, ad esempio:
   1. la definizione chiara di compiti e funzioni;
   2. trasparenza nelle decisioni e negli ordini di servizio;
   3. un monitoraggio costante delle situazioni di rischio;
   4. azioni finalizzate ad accrescere la motivazione al lavoro:
   5. la misurazione del clima organizzativo mediante questionari e colloqui.

La definizione di scuola come "**comunità educante**" (art. 24 del **CCNL 2016-2018**) che prevede l'utilizzo integrale di tutte le professionalità presenti nell'istituzione scolastica per la definizione del PTOF, si concretizza con l'individuazione da parte del Dirigente Scolastico di personale ATA che partecipi ai lavori delle commissioni o dei comitati (art. 41, c. 3, del **CCNL 2016-2018**) per :

- le visite e i viaggi di istruzione;
- l'assistenza agli alunni con disabilità;
- sicurezza;
- elaborazione del PEI ai sensi dell'art 7, comma 2, lettera a) del **D.Lgs 66 del 2017**.

I criteri per l'individuazione di tale personale sono oggetto di **confronto**.

La contrattazione

L'art. 22, c. 7 del **CCNL 2016-2018** prevede che la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico e la durata della stessa non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre. I termini non sono, però, perentori.

Dopo che la parte sindacale ha ottenuto tutta l'informazione su descritta, compreso l'eventuale confronto, si può passare alla definizione dell'ipotesi di contratto di Istituto.

La contrattazione prevede le seguenti materie che possiamo distinguere in parte economica e parte normativa. La distinzione è opportuna perché il contratto di Istituto ha durata triennale per quanto riguarda la parte normativa, mentre i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale (art. 7, c. 3 del **CCNL 2016-2018**).
Le materie oggetto di contrattazione (art. 22, comma 4, lett. c del **CCNL 2016-2018**) sono:

1. **l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;**
   La normativa di riferimento è il **D.Lgs. 81/08**.
   L'elezione (o designazione) del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è di competenza dei lavoratori e viene individuato prioritariamente dalle RSU tra le RSU (se consenzienti), altrimenti dai lavoratori tra tutti i lavoratori (consenzienti). Se nessuno intende assumersi l'incarico, non viene designato e si ricorre in tal caso al RLS Territoriale.
   L'eventuale nomina va comunicata formalmente al DS.
   Il RLS deve conoscere tutti gli atti che afferiscono al sistema di protezione e prevenzione dell'Istituto e ha diritto:
   - alla formazione;
   - all'accesso a tutte le strutture degli edifici scolastici per verificare le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte;
   - ai permessi retribuiti pari a 40 ore annue (art. 73 del **CCNL 2006-2009**).

2. **i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto;**
   Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) sono suddivise in percentuale tra le diverse componenti professionali (docenti e ATA) sulla base delle esigenze didattiche ed organizzative che derivano dalle attività previste dal PTOF e dai Piani annuali delle attività dei docenti e degli ATA. La ripartizione (di solito in percentuale) va riportata nel contratto di Istituto.

3. **i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1, del d. lgs. 165 del 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 destinate alla remunerazione del personale**;
   l'art. 88 del **CCNL 2006-2009** definisce le attività da retribuire con il FIS. Sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione eventualmente

prevedendo compensi anche in misura forfetaria, da definire in sede di contrattazione:

a) il particolare impegno professionale dei docenti "in aula" riguardante le innovazioni, la ricerca didattica e la flessibilità organizzativa e didattica ;

b) le attività aggiuntive di insegnamento (fino ad un massimo di 6 ore settimanali individuali) volte all'arricchimento ed alla personalizzazione dell'offerta formativa (€ 35 orari);

c) le ore aggiuntive prestate dai docenti della secondaria superiore per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo (€ 50 orari);

d) le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, che comprendono:

- i compiti relativi alla progettazione ed alla produzione di materiali utili alla didattica (euro 17,50 orari);
- le ore eccedenti le 40 annue per riunioni del Collegio Docenti previste nell'art. 29, c. 3, lettera a, del **CCNL 2006- 2009** (euro 17,50 orari);

e) le prestazioni aggiuntive del personale ATA svolte oltre l'orario d'obbligo (straordinario) e, di intensificazione di prestazioni lavorative (all'interno dell'orario di lavoro) (**tabella 6**);

f) l'impegno di 2 docenti collaboratori del Dirigente scolastico (art. 34 del CCNL 2006-2009) ai quali viene riconosciuto un compenso compenso forfettario o ad ore;

g) le indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo (**tabella 7**);

h) l'indennità di bilinguismo e trilinguismo (**tabella 8**);

i) il compenso spettante al personale che sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni;

j) la quota variabile dell'indennità di direzione spettante al DSGA;

k) ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del POF;

l) particolari impegni dei docenti connessi alla valutazione degli alunni.

Oltre alle suddette attività sono retribuite, con le relative risorse, le attività dell'alternanza scuola-lavoro, quelle relative ai progetti nazionali e comunitari, contrattando le quote destinate a remunerare il personale impegnato nelle attività previste dai progetti, e quelle previste dall'art. 28, comma 3, del **CCNL 2016-2018**.

4. ***i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, c. 127, della legge n. 107/2015*;**

   Tali risorse, ai sensi della **Legge n. 160 del 2019, (legge di Bilancio 2020), comma 249**, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, individuato dal Dirigente scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 del **CCNL 2006-2009** *(Vedi il punto 7 di pag. 5).*

5. **i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;**

   ➢ si possono stabilire tempi, modi e contenuti di svolgimento delle relazioni sindacali alla luce dell'art. 5, c. 3, del **CCNL 2016-2018**;

   ➢ si stabiliscono i criteri di partecipazione alle assemblee, stabilendo il numero di personale ATA necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea. Le norme sulle modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono definite nell'art. 23 del **CCNL 2016-2018**.

   La RSU, nel suo complesso e non dai singoli componenti, può convocare l'assemblea del personale con le modalità dell'art. 4 del **CCNQ del 4 dicembre 2017**;

➢ per quanto riguarda lo sciopero, la normativa di riferimento è la **legge 146/90** (novellata dalla legge 83/2000) e il nuovo **Accordo nazionale** del 2/12/2020 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca che era stato valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia dell'attuazione della legge sullo Sciopero nei Servizi Pubblici Essenziali, con **Delibera n. 20/303**. Vedi anche la **Nota del Gabinetto del MI prot. 1275 del 13/01/2021** con la quale viene trasmesso l'accordo.
L'art. 3, comma 2, dell'Accordo prevede che presso ogni Istituzione scolastica il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative individuino, in un apposito Protocollo di Intesa, il numero dei lavoratori necessari a garantire le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi.

➢ agibilità sindacale:
- alla RSU e ai Dirigenti delle OO.SS. rappresentative è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività didattica e di servizio;
- alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, con accesso a internet, e di altri strumenti ed attrezzature presenti nella scuola ritenuti utili per la loro attività;
- alla RSU e alle OO. SS. rappresentative è consentito l'utilizzo di una apposita bacheca come albo sindacale;
- la RSU ha diritto ad usufruire di un locale idoneo per le riunioni, posto a disposizione dall'Amministrazione.

➢ si stabiliscono i diritti della RSU e delle OO. SS.:
- il diritto di accesso agli atti della scuola alla RSU e alle OO. SS. rappresentative su tutte le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione;
- la fruizione dei permessi retribuiti spettanti alla RSU in misura di 25 m e 30 s per dipendente in servizio a t. i. calcolati e inseriti nel contratto.

6. **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;**
le fasce temporali di flessibilità oraria consistono nella anticipazione e/o nella posticipazione dell'orario d'ingresso e di uscita.
La fruibilità di tale Istituto è prioritariamente riservata, compatibilmente con le esigenze di servizio e contemperando gli interessi dei colleghi, ai beneficiari delle disposizioni di cui al **Decreto Legislativo n.151/2001** (tutela e sostegno della maternità e della paternità) e alla **Legge n. 903/1977** (Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro) e alla **Legge n.104/1992** (soggetti portatori di handicap o che assistono, alle condizioni volute dalla norma, persone handicappate), nonché ad esigenze connesse a situazioni di tossicodipendenza, ad inserimento dei figli in asili nido, a figli in età scolare e ad impegni in attività di volontariato, ai sensi dell'art. 53, c. 2, lett. a. del **CCNL 2006- 2009**.
La **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri** emanata in applicazione dell'art.14 della **Legge delega 124/2015** di riforma della pubblica amministrazione, prevede che i lavoratori possano svolgere il proprio lavoro con una maggiore flessibilità e che le amministrazioni pubbliche debbano attuare misure organizzative volte a:

- fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro;
- sperimentare, anche al fine di tutelare le cure parentali, nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working. Lo smart working è un'opportunità non solo per le aziende, ma anche per il mondo della Pubblica Amministrazione. Lo abbiamo scoperto in maniera drammatica con la pandemia Covid-19 che ha segnato il 2020. La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, prevede che, entro 3 anni, almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, possa avvalersi delle nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.
  A partire da febbraio 2020, a seguito del diffondersi dell'epidemia Covid-19, sono stati emanati una serie di provvedimenti per semplificare l'accesso allo Smart Working e diffonderne al massimo l'utilizzo nella PA.
  Il **DPCM del 23 settembre 2021** pone fine allo smart working emergenziale. prevedendo il ritorno in presenza e successive misure (**vedi approfondimenti**).
  Il **tavolo di contrattazione** potrebbe stabilirire la quota massima di lavoratori (distinti per profilo di appartenenza) cui sarà consentito di accedere al istituto e individuare i criteri di priorità.

7. **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;**
   le risorse per la formazione del personale sono ripartiti, sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF, tra personale docente e personale ATA.

8. **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 criteri per l'utilizzo di strumentazione tecnologiche fuori dell'orario di servizio potrebbero essere:
   - il Dirigente Scolastico e l'Ufficio di Segreteria invieranno comunicazioni via mail solo durante l'orario di funzionamento dell'Ufficio;
   - tutte le comunicazioni ufficiali dovranno essere pubblicate sul sito della scuola e/o sul registro elettronico, con congruo preavviso circa gli effetti dei provvedimenti, per consentire ai destinatari di prenderne visione e di conciliare gli impegni lavorativi con quelli personali;
   - il Dirigente Scolastico si asterrà dal chiamare sul cellulare il personale docente e ATA o di inviare messaggi di qualsiasi genere, al di fuori dell'orario di funzionamento dell'Ufficio, ad esclusione dei suoi due collaboratori;
   - personale docente e ATA si asterranno dal chiamare sul cellulare il Dirigente scolastico o di inviare messaggi di qualsiasi genere, al di fuori dell'orario di funzionamento dell'Ufficio.

9. **i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;**
   la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL sono chiamate ad avanzare proposte e indicazioni sull'utilizzo delle nuove tecnologie e sulla loro ricaduta sul piano della qualità del lavoro e della professionalità del personale delle segreterie scolastiche. Quando si parla di

innovazione tecnologica spesso si implicano delle ricadute che comportano dei cambiamenti nel modo di operare dei lavoratori. La digitalizzazione dei servizi amministrativi e la relativa gestione documentale, prevista dall'Azione #11 del **PNSD** (Piano Nazionale Scuola Digitale), prevede l'integrazione degli applicativi amministrativi (**SIDI**, **OIL**, ecc.) delle scuole con il nodo dei pagamenti **AGID**, partendo in via sperimentale con il pagamento delle tasse scolastiche e dei contributi volontari.
Sulle mansioni innovative da affidare a figure dotate di preparazione adeguata (che abbiano dato la loro disponibilità), la contrattazione potrà intervenire, sul piano economico, riconoscendo la possibilità di effettuare tali mansioni eventualmente oltre il proprio normale orario di servizio, con pagamento di straordinari, ovvero riconoscendo una intensificazione durante l'orario di servizio.

AVVERTENZE SPECIFICHE

- **Prima della contrattazione** è necessario fare una verifica di chi partecipa al tavolo della trattativa:
  - il Dirigente scolastico in persona (non un suo delegato),
  - la RSU (in maggioranza),
  - i Dirigenti sindacali accreditati dalle Organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del **CCNL 2016-2018**

  Non possono partecipare al tavolo gli esponenti sindacali di Organizzazioni sindacali non firmatarie del CCNL, anche se sono presenti RSU elette in tali liste.
  Se la contrattazione si svolge in orario di servizio, i componenti della RSU usufruiscono dell'esonero dal monte ore dei permessi a loro attribuito (art. 4 del **Contratto Quadro ARAN-OOSS del 17 ottobre 2013**). Le eventuali RSA presenti in rappresentanza delle OO.SS. firmatarie del CCNL dovranno usufruire del monte ore di permessi per Dirigenti sindacali attribuiti alle OO.SS. di appartenenza.
  Il Dirigente scolastico può avvalersi della assistenza del personale del proprio o di altri uffici dell'Amministrazione (di solito il DSGA) (**Nota ARAN N. 4260 del 27/5/2004**);
- la quota per l'**indennità di Direzione al DSGA** va detratta dal totale della somma del FIS;
- non può essere previsto **orario straordinario** del personale ATA **nell'orario ordinario**;
- il **compenso per la collaborazione con il DS** non può essere cumulato con quello per la funzione strumentale (art. 88, c. 2, lettera f del **CCNL 2006-2009**);
- il **personale docente** non può svolgere più di **6 ore settimanali di attività aggiuntive di insegnamento** (art. 88, c. 2, lettera b del **CCNL 2006-2009**);
- il **personale docente ed ATA con contratto di lavoro part time** è escluso dalle attività aggiuntive di insegnamento aventi carattere continuativo (art. 39, c. 8 del **CCNL 2006-2009**);
- il **personale ATA con posizione economica** non può prendere anche **l'incarico specifico** (art. 4, c. 2 dell'**Accordo Nazionale del 20 ottobre 2008** e art. 4, c. 3 dell'**Accordo Nazionale del 12 marzo 2009**;
- la **chiusura prefestiva** della scuola non è più stata prevista nei Contratti Nazionali dopo il contratto **D.P.R. 209/1987** che la prevedeva all'art. 36, c. 3, pertanto non è di competenza della contrattazione.

ALLEGATI per il CONFRONTO (in pdf editabili)

Sintesi dei lavori e delle posizioni emerse nell'incontro sul confronto previsto dall'art. 6 del CCNL 2016/2018

Il giorno _____ , alle ore _____ , presso _____ ,

ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22, comma 8, lett. b1), b2), b3, b4) del CCNL 2016/18, si è svolto l'incontro, tra Dirigente scolastico, RSU e OO. SS. firmatarie del CCNL, avente per oggetto:

1. ***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 Fondo d'Istituto;***
2. ***i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;***
3. ***i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;***
4. ***la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out;***

- vista l'informazione fornita dal Dirigente scolastico alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL;

è emerso quanto segue:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

FACSIMILE

il Dirigente scolastico: _____ firma _____

la RSU di Istituto:

1)_____ 4)_____ firma/e _____ _____

2)_____ 5)_____ firma/e _____ _____

3)_____ 6) _____ firma/e _____ _____

le OO.SS. firmatarie del CCNL:

FLC – CGIL _____ firma _____

CISL Scuola _____ firma _____

UIL Scuola _____ firma _____

SNALS Confsal _____ firma _____

GILDA Unams _____ firma _____

Scarica l'allegato con tutte le materie di confronto b1), b2), b3, b4)

Scarica l'allegato con la materia di confronto b1)

Scarica l'allegato con la materia di confronto b2)

Scarica l'allegato con la materia di confronto b3)

Scarica l'allegato con la materia di confronto b4)