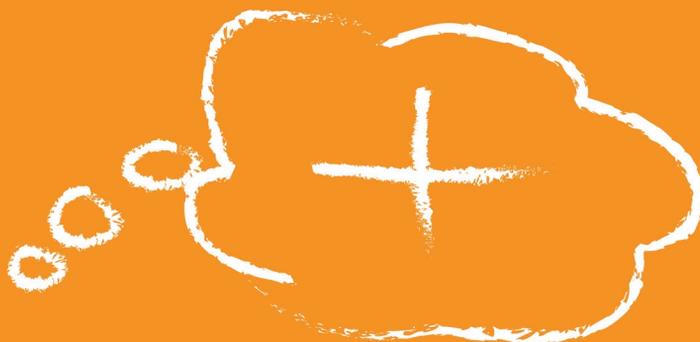


ELEZIONI RSU SCUOLA • 5-6-7 MARZO 2012

2

Vademecum della RSU



PENSIERO POSITIVO, AZIONE PROPOSITIVA.



CISL
SCUOLA

IN PRIMA PERSONA, AL PLURALE



Cisl Scuola Nazionale

Via Angelo Bargoni, 8 - 00153 Roma
Tel. 06 5831111 - Fax 06 5881713

Copertina

Punto a capo Coo'ee - Savona

Progetto grafico e impaginazione

Gigi Brandazza - Graphic Line - Milano

Immagini

Punto a capo Coo'ee e ICP

Stampa

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



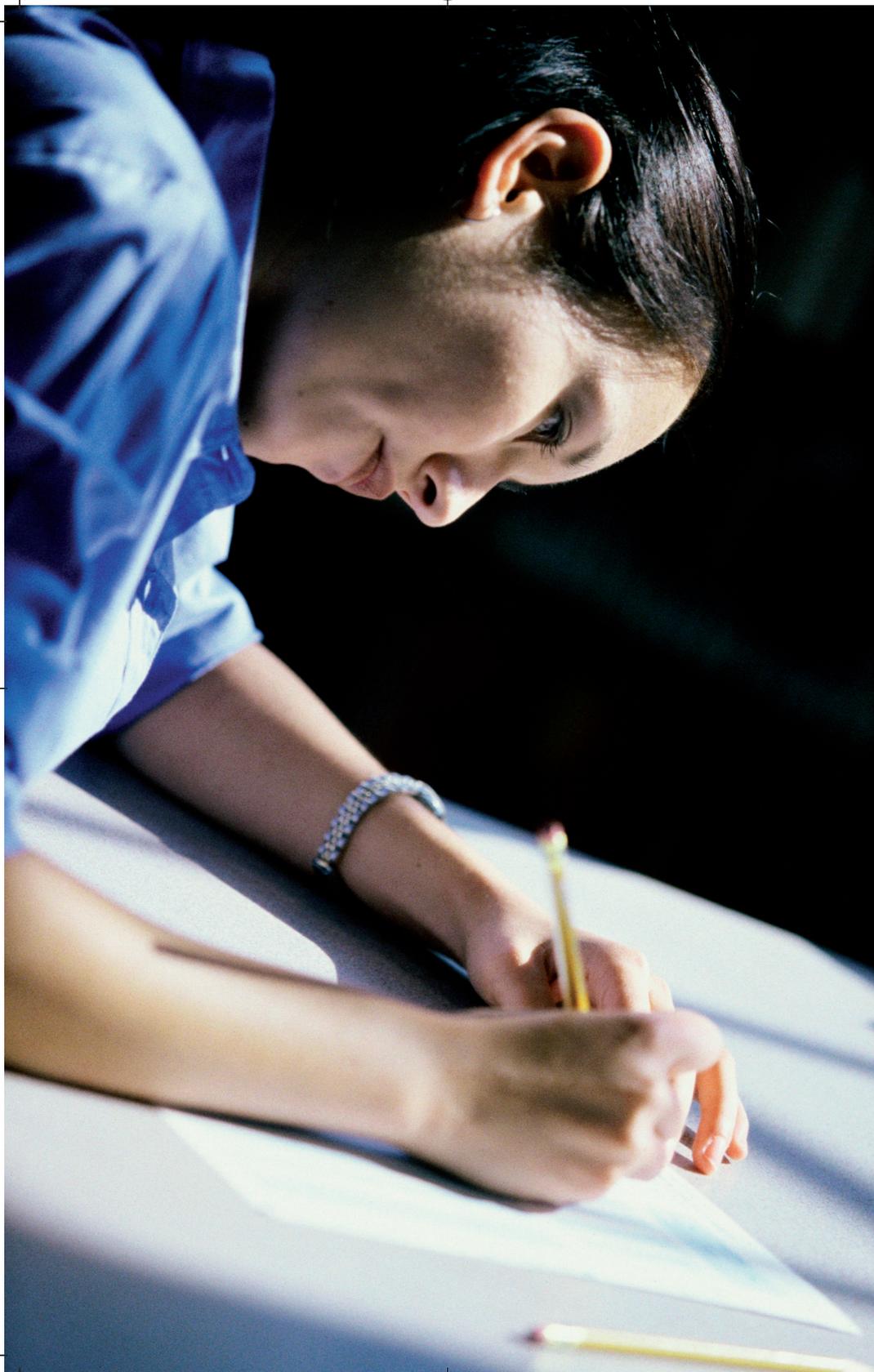
ELEZIONI RSU SCUOLA • 5-6-7 MARZO 2012

2

Vademecum della RSU



PENSIERO POSITIVO, AZIONE PROPOSITIVA.



Carissima/carissimo,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Segreteria Nazionale

■ COS'E' LA RSU

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

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

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

LA NATURA DELLA RSU

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

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

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

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

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

Ed è pluralistico perché favorisce un'adeguata composizione 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 (intesa-quadro del 1991).

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

COSTITUZIONE DELLA RSU NEL PUBBLICO IMPIEGO

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

COMPITI E FUNZIONI DELLA RSU

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

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

LE DECISIONI DELLA RSU

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

I DIRITTI SINDACALI DELLA RSU

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

PREROGATIVE SINDACALI DELLE RSU

La RSU ha diritto di:

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

Queste prerogative appartengono alla RSU, non ai singoli componenti. Le modalità di utilizzazione sono decise dalla stessa RSU, sulla base di un regolamento interno (ad esempio: se e quando convocare l'assemblea, con che ordine del giorno, come organizzarla, chi fa la relazione, se invitare esperti o rappre-



sentati sindacali, come usare il monte ore dei permessi sindacali o l'albo sindacale).

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

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

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





LA BACHECA SINDACALE

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

LE DIMISSIONI DALLA RSU

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

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

INDIZIONE DELLE ELEZIONI IN CASO DI DECADENZA ANTICIPATA

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

I "TERMINALI ASSOCIATIVI"

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



■ COME FUNZIONA LA RSU

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

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

IPOTESI DI REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DELLE RSU

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

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

FACSIMILE

PERMESSO SINDACALE

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: permesso sindacale

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

Distinti saluti.
_____ data _____

FIRMA

VADEMECUM

FACSIMILE

INDIZIONE DI ASSEMBLEA SINDACALE

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: richiesta di assemblea sindacale

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

1. _____
2. _____
3. _____

Le ore utilizzate dal personale rientrano nelle 10 ore annue pro-capite di diritto alle assemblee.

Distinti saluti.
_____ data _____

La RSU dell'Istituto

■ LA STRUTTURA DELLA CONTRATTAZIONE

I LIVELLI CONTRATTUALI

Con l'accordo quadro del gennaio 2009 si è attuata la riforma degli assetti contrattuali per il lavoro privato.

Per il pubblico impiego i contenuti del nuovo accordo sono stati recepiti nell'intesa del **30 aprile 2009**.

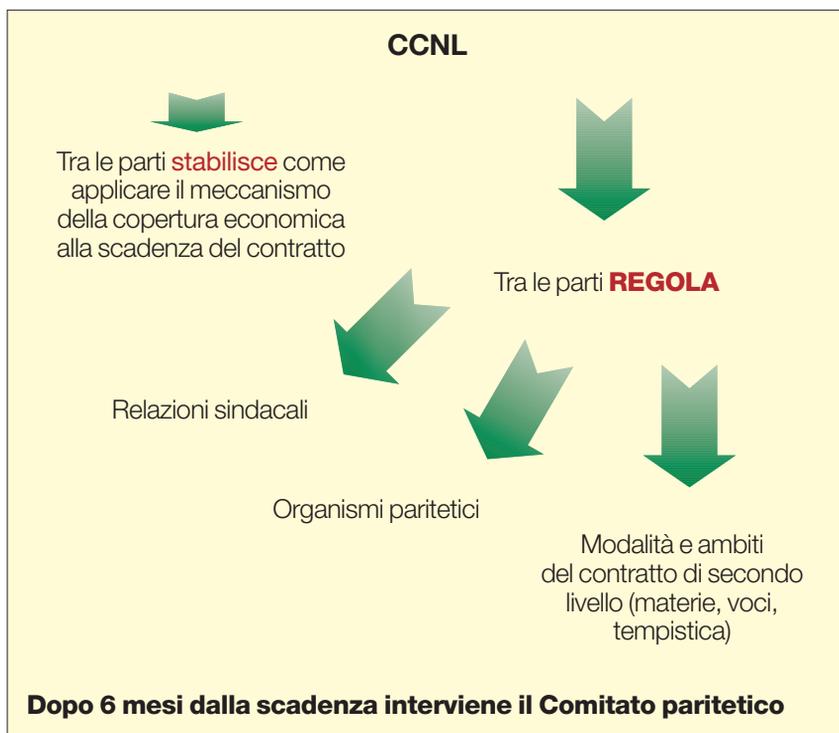
I nuovi accordi rispondono a diverse esigenze:

- costruire un sistema negoziale coerente e coeso sorretto da un insieme di regole e procedure nella gestione della contrattazione collettiva;
- favorire una migliore distribuzione delle competenze fra i livelli, le sedi e gli attori negoziali e quindi la minor sovrapposizione possibile di materie e di ruoli;
- semplificare e ridurre il numero dei Contratti nazionali nei diversi comparti.

La contrattazione collettiva si svolge sulla base di quanto disposto dagli articoli 40 e seguenti del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dal Decreto legislativo 150/2009

Nel Pubblico impiego la legge dunque detta le regole per la contrattazione **ma valgono anche i contenuti dell'intesa** che i sindacati hanno sottoscritto col governo per applicare anche nel pubblico impiego l'accordo sulla contrattazione del gennaio 2009 valida per il settore privato.





LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Con la contrattazione integrativa sono definiti compiutamente gli istituti contrattuali previsti dall'art. 6 del CCNL 2006/2009.

È finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, coniugando le esigenze di efficacia del sistema con quelle di valorizzazione e miglioramento delle condizioni di lavoro degli operatori della scuola.

Si svolge nell'ambito dei limiti fissati dalla contrattazione nazionale.

I LIVELLI DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

La contrattazione integrativa si svolge:

- a livello nazionale
- a livello regionale
- a livello di singola istituzione scolastica.

IL LIVELLO INTEGRATIVO NAZIONALE

In sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale (CCNI) sono disciplinati, con cadenza, di norma biennale:

- la mobilità compartimentale e intercompartimentale
- e procedure e i criteri di utilizzazione del personale in altre attività di insegnamento, del personale soprannumerario e di quello collocato fuori ruolo

Le parti contraenti sono il MIUR e i sindacati FLC CGIL, Cisl Scuola UIL Scuola e SNALS e GILDA.

IL LIVELLO INTEGRATIVO REGIONALE

Presso le direzioni regionali la contrattazione integrativa si svolge:

con cadenza **annuale** sulle seguenti materie

- linee di indirizzo e criteri per la tutela della salute nell'ambiente di lavoro
- criteri di distribuzione e di utilizzo delle risorse a livello d'istituto per la lotta contro l'emarginazione scolastica, gli interventi sulle aree a rischio e a forte processo immigratorio, inclusa l'assegnazione di una quota dei fondi destinati alla formazione per il finanziamento dei moduli formativi
- criteri, modalità e opportunità formative per il personale docente, educativo ed ATA
- criteri di utilizzazione del personale
- criteri e modalità di verifica dei risultati delle attività di formazione

con cadenza **quadriennale** sulle seguenti materie

- criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio
- criteri e modalità per lo svolgimento delle assemblee territoriali e per l'esercizio dei permessi sindacali
- procedure sperimentali di raffreddamento dell'eventuale conflittualità contrattuale a livello di istituzione scolastica
- relazioni sindacali sul territorio regionale

Le parti trattanti sono il Direttore dell'ufficio scolastico regionale e i sindacati firmatari del CCNL.

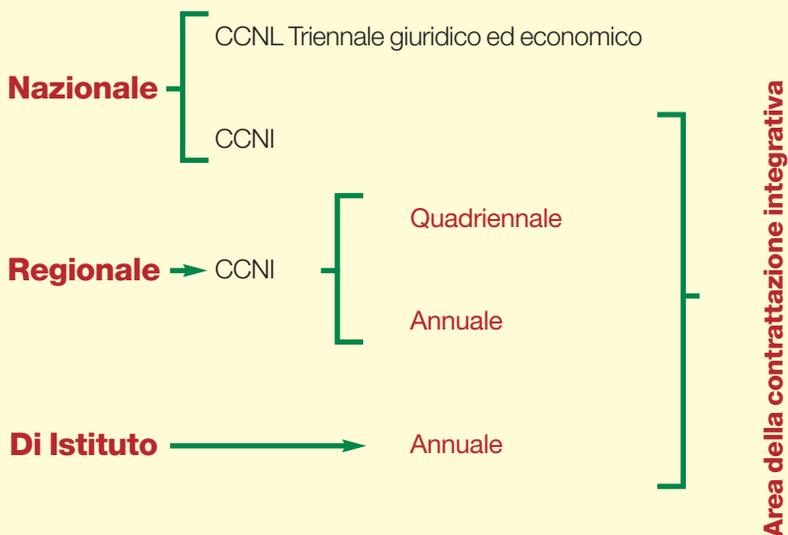
IL LIVELLO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

La contrattazione integrativa di istituto si svolge con cadenza annuale. Il CCNL 2006/2009, rafforzando il ruolo delle RSU, ha ampliato le materie oggetto di contrattazione che riguardano i seguenti grandi ambiti di intervento:

- Le relazioni e i diritti sindacali
- L'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA
- I criteri per la ripartizione delle risorse
- La misura dei compensi delle prestazioni aggiuntive
- La sicurezza nei luoghi di lavoro

VADEMECUM

QUADRO RIASSUNTIVO DEI LIVELLI DI CONTRATTAZIONE



■ LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

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

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

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

Per la **parte pubblica**:

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

Per la **parte sindacale**:

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

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

L'AVVIO DELLE RELAZIONI SINDACALI

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

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

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

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

La delegazione sindacale parallelamente al rapporto con il Dirigente scolastico, sviluppa il confronto con i lavoratori, ricorrendo anche alle assemblee in orario di servizio. Durante la trattativa il ruolo di rappresentanza della parte sindacale risulterà sicuramente rafforzato se la piattaforma presentata al Dirigente sco-



lastico sarà maturata nel confronto con i lavoratori.

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

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

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

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

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

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

LE TIPOLOGIE DELLE RELAZIONI SINDACALI D'ISTITUTO

1 – Informazione

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

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

L'informazione è propedeutica alla contrattazione.

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

- a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola.
- b) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale.
- c) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.
- d) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- e) Utilizzazione dei servizi sociali.
- f) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.
- g) Tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono invece oggetto di **informazione successiva**:

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



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

2 – Contrattazione

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

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

Materie della contrattazione

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

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

LA RIFORMA BRUNETTA E I PROBLEMI SULLA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

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

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

- *Art. 54* – modifica all'art. 40 della D.lgs. 165
Comma 1

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

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

Comma 3-ter

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

Comma 3-quinquies

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

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

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

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

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

I PROBLEMI SI AFFRONTANO, NON SI RIMUOVONO

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

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

■ QUANDO SI APPLICA LA RIFORMA BRUNETTA?

L'art. 65, comma 5 del D.lgs. 150/2009 prevede che le novità in materia di contrattazione si applicheranno alla tornata successiva al CCNL vigente.

Il comma 1 prevede invece che dal 1° gennaio 2011 la contrattazione integrativa debba già adeguarsi alle novità dalla stessa introdotte.

Ad oggi essendo bloccato il rinnovo del CCNL, prima dal DL 78/2010 (blocco fino al 2013) poi dal DL 98/2011 (fino al 2014), le materie oggetto di contrattazione integrativa restano quelle previste dal CCNL vigente.

EFFETTI DELLA RIFORMA NELLA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

Secondo i sostenitori di un'immediata applicabilità delle nuove disposizioni sulla regolazione del rapporto di lavoro pubblico, fra le materie elencate dall'art. 6 del vigente CCNL resterebbero escluse dalla contrattazione integrativa:

- **Lettera h:** modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo.
- **Lettera i:** criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani.
- **Lettera m:** criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

RIPRENDIAMOCI LA CONTRATTAZIONE

L'azione della Cisl, sempre orientata attraverso tavoli contrattuali a garantire la rappresentanza e la tutela dei lavoratori, ha permesso anche in questa difficile situazione di confermare le garanzie di partecipazione e di confronto sui temi dell'organizzazione del lavoro e di contrattazione sui luoghi di lavoro.

L'obiettivo di salvaguardare le prerogative negoziali del sindacato è stato al centro di due importanti intese, quella del **30 aprile 2009** col ministero della Pubblica Amministrazione, i cui contenuti sono già stati riportati in sintesi nella scheda a pagina 10) e quella successiva col Governo, sottoscritta a Palazzo Chigi il **4 febbraio 2011**.

L'INTESA DEL 30 APRILE 2009

Il sindacato conserva margini significativi di intervento anche su alcune delle innovazioni più controverse, come la "premieria", in quanto negli accordi di secondo livello (il primo livello è quello del contratto collettivo nazionale) sono ricondotti a intese di natura contrattuale:

- gli obiettivi di produttività rispetto ai quali viene definito il collegamento di incrementi salariali a fattori di qualità, efficienza e migliori *performance*;
- i programmi di miglioramento della qualità e dell'efficienza rispetto ai quali vengono definiti premi variabili collegati ai risultati conseguiti;
- gli importi e i meccanismi di quantificazione dei premi variabili.

È inoltre oggetto di confronto fra le parti, ai fini della distribuzione delle risorse per i contratti di secondo livello, la valutazione delle *performance*.

L'INTESA DEL 4 FEBBRAIO 2011

L'intesa è stata voluta per regolare il regime transitorio, rispetto all'applicazione delle nuove regole nella disciplina del rapporto di lavoro pubblico, conseguente al blocco dei rinnovi contrattuali disposto col decreto per la stabilità del maggio 2010.

L'intesa assume a riferimento sia l'accordo quadro del 30 aprile 2009, sia le modifiche al testo unico sul lavoro pubblico introdotte dal decreto legislativo 150/09 e in particolare stabilisce:

- la piena salvaguardia delle retribuzioni accessorie nella loro attuale entità e non possono pertanto essere ridotte in conseguenza di procedure premiali (fasce di merito), per le quali si dovrà fare riferimento a risorse aggiuntive rese disponibili con i prossimi rinnovi contrattuali;
- la conferma delle procedure attivate per il recupero degli scatti di anzianità del personale della scuola;
- la costituzione di commissioni paritetiche per definire gli indicatori di performance delle pubbliche amministrazioni;
- la necessità di stipulare un accordo quadro sulle relazioni sindacali nella fase transitoria, che per il comparto scuola deve servire a dare garanzie sulle modalità di gestione del FIS (Fondo dell'Istituzione Scolastica) facendo chiarezza sulle regole della contrattazione integrativa.

In pratica, si tratta di un'intesa che mette in *stand by* gli aspetti più controversi della riforma Brunetta, ponendo le basi per ripristinare un clima improntato ad una logica di tipo negoziale in presenza di una diffusa tendenza a far prevalere la logica degli atti unilaterali nel governo del lavoro pubblico. Ricordiamo che all'indomani dell'intesa fu un autorevole esponente dell'allora opposizione, il sen. Pietro Ichino (PD) a presentarla come la "Caporetto" del ministro Brunetta.

Le vicissitudini che hanno segnato i mesi successivi alla firma dell'accordo, dal progressivo inasprirsi dell'emergenza economico finanziaria fino alla crisi politica che ha prodotto la caduta del governo Berlusconi e l'insediamento del nuovo Esecutivo guidato da Mario Monti, hanno di fatto ostacolato lo svolgimento di un confronto che infatti attende ancora di essere compiuto nella sede ad esso deputata, che è l'ARAN. Restano pertanto aperte molte questioni, fra cui in particolare quelle che riguardano le materie oggetto della contrattazione

d'istituto, su cui si è sviluppato un lungo contenzioso con esiti alterni e fra loro contraddittori. La Cisl Scuola ritiene che in questo contesto sia indispensabile e opportuno che le parti assumano quali criteri ispiratori della loro azione flessibilità e buon senso, informando ad essi responsabilmente i comportamenti negoziali. Ciò potrebbe, operativamente, tradursi in decisioni assunte consensualmente prevedendo:

- il rinnovo tacito - secondo la norma generale della validità dei contratti - della contrattazione 2010/2011
- il raggiungimento di un'intesa sui criteri attuativi e gestionali di cui alle lettere h), i), m) dell'art. 6 del CCNL 2006/2009.



■ PROFILO DESCRITTIVO DELLE MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

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

LE RELAZIONI E I DIRITTI SINDACALI

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

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

Argomenti su cui è opportuno che il contratto intervenga:

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

CONTINGENTI ESSENZIALI/MINIMI DI PERSONALE ATA IN CASO DI SCIOPERO O DI ASSEMBLEA

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

SCIOPERO

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

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

ASSEMBLEA

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

IL DIRITTO DI ASSEMBLEA

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

In ciascuna scuola non possono essere tenute più di 2 assemblee al mese. Le assemblee che si svolgono a livello di singola scuola, nell'ambito dello stesso comune, possono avere durata massima di 2 ore.

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

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

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

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

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

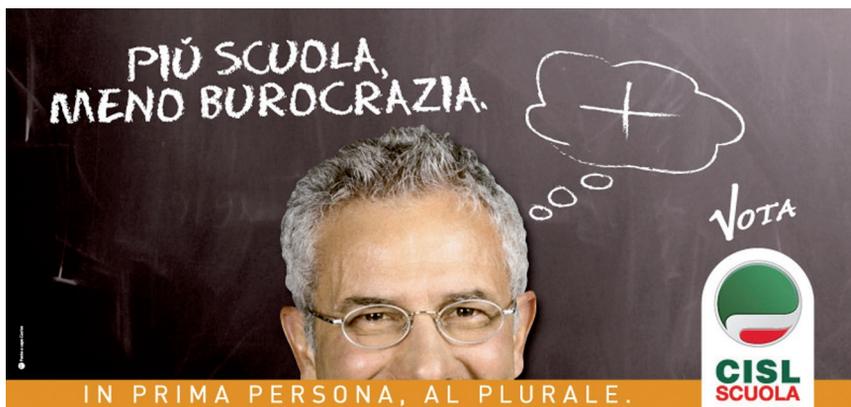


La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede, l'eventuale partecipazione di sindacalisti esterni e l'ordine del giorno, sono comunicate al dirigente scolastico almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta:

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

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

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



PERSONALE DOCENTE

Modalità di utilizzazione in rapporto al POF

Criteri di assegnazione alle sezioni staccate e ai plessi

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario

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

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

La contrattazione, in modo particolare su queste materie, deve tenere conto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola e del Dirigente scolastico nonché delle previsioni del CCNL:

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

Tutta la materia è particolarmente delicata in quanto la contrattazione si intreccia con le scelte operate dagli organi collegiali competenti.

Criteria di assegnazione alle sezioni staccate e ai plessi

La contrattazione definisce i criteri di ordine generale che si riterrà opportuno adottare ai fini della "mobilità interna alla scuola", volontaria o "d'ufficio", quali:

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

Modalità di utilizzazione in rapporto al POF

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

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

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



Organizzazione del lavoro

Articolazione dell'orario

Intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica

Ritorni pomeridiani

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

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

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

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

Riduzione dell'ora di lezione - intensificazione delle prestazioni:

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

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

Modalità di richiesta e di recupero dei permessi orari

Criteri e modalità di sostituzione dei colleghi assenti

Criteri e modalità di partecipazione alle attività di formazione

Criteri e modalità di fruizione delle ferie

PERSONALE ATA

Modalità di utilizzazione in rapporto al POF

Criteri di assegnazione alle sezioni staccate e ai plessi

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario

Il personale ATA concorre al conseguimento degli obiettivi del POF per la parte funzionale all'organizzazione dei servizi e alla realizzazione delle attività programmate dalla scuola in collaborazione con il Dirigente scolastico e con il personale docente.

Nell'ambito dei vari servizi il modello organizzativo del lavoro, funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, è definito dal Dirigente scolastico che adotta il piano annuale delle attività predisposto dal Direttore dei servizi tenendo conto:

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

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

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

La contrattazione di istituto, nel rispetto delle competenze e responsabilità sopra delineate, e delle indicazioni scaturite dal confronto con i lavoratori, individua le modalità e i criteri:

- di utilizzazione del personale nelle sedi scolastiche e nei diversi settori di attività;

- di assegnazione dei compiti del profilo, degli incarichi specifici e delle attività aggiuntive;
- di organizzazione e prestazione dell'orario di lavoro in relazione alle esigenze di funzionamento della scuola e alle garanzie di certezza della prestazione del personale;
- di partecipazione alle attività di formazione.

Criteri di assegnazione alle sezioni staccate ai plessi ai corsi serali

La contrattazione definisce i criteri di ordine generale che si riterrà opportuno adottare ai fini della "mobilità interna alla scuola", volontaria o "d'ufficio", quali:

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

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

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

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

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

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

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

Segue

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

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

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

Organizzazione del lavoro

Articolazione dell'orario

Intensificazione delle prestazioni

Ritorni pomeridiani

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

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

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

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

Segue

**Organizzazione
del lavoro**

**Articolazione
dell'orario**

**Intensificazione
delle prestazioni**

**Ritorni
pomeridiani**

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

VADEMECUM



FONDO D'ISTITUTO

IL FIS NEL CCNL

L'ultimo contratto ha perseguito l'impegno di adottare criteri di semplificazione complessiva degli istituti contrattuali e in particolare di quelli che avevano ricadute sulla gestione delle risorse economiche, poiché nel corso degli anni si avevano determinato difficoltà operative, per le scuole e per la contrattazione, aggravate dai ritardi dell'Amministrazione nell'erogazione dei fondi.

In tal senso il CCNL e la relativa sequenza hanno realizzato una scelta di radicale innovazione per quanto riguarda il Fondo dell'istituzione scolastica con l'obiettivo di rendere più semplice e trasparente la sua definizione.

Sono stati individuati, infatti, tre soli parametri di calcolo relativi a:

- numero degli addetti in organico di diritto senza più distinzione tra docenti e personale educativo ed ATA;
- punti di erogazione del servizio scolastico (sedi, plessi, sezioni carcerarie e ospedaliere);
- quota aggiuntiva per la secondaria superiore, calcolata sul numero dei docenti, destinata al finanziamento delle iniziative per il recupero dei debiti formativi.





Sono stati sottolineati alcuni principi prioritari cui finalizzare le attività del personale docente:

- va data priorità agli impegni didattici in termini di flessibilità, ore aggiuntive di insegnamento, di recupero e di potenziamento;
- la progettazione va ricondotta ad unitarietà nell'ambito del POF evitando burocratizzazione e frammentazione;
- le misure dei compensi debbono realizzare un equilibrio tra le diverse componenti della retribuzione;
- viene accentuato il particolare impegno professionale in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e a tutte quelle attività funzionali all'attuazione piena dell'autonomia scolastica.

VADEMECUM

Per le modalità di calcolo delle risorse per il Fondo e di retribuzione delle attività si rimanda all'apposita scheda pubblicata a pagina 40.



PIÙ PESO ALLA SCUOLA,
PIÙ VALORE
ALLE PERSONE.

NOTA

CISL
SCUOLA

IN PRIMA PERSONA, AL PLURALE.



LA SICUREZZA NELLA CONTRATTAZIONE (Art. 6 comma 2 lettera k CCNL 2006-2009)

Il contratto d'istituto, in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, individua e disciplina i seguenti interventi.

SOGGETTI DA TUTELARE

Sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con o senza retribuzione. Si tratta delle cosiddette figure sensibili, dei lavoratori, degli studenti impegnati in attività di laboratorio. Con la nuova normativa si presta attenzione anche a tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

OBBLIGHI DEL DS

Al dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del DM 292/96, competono gli obblighi segnati nella *tabella 1* di pagina 36.

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno o affidato a professionisti esterni. Le capacità tecniche e professionali che devono avere i RSPP sono quelle contenute nel decreto legislativo 23 giugno 2003, n. 195. Nelle istituzioni scolastiche con meno di 200 lavoratori il servizio di prevenzione e protezione può essere svolto direttamente dal dirigente scolastico. In tal caso il dirigente scolastico dovrà effettuare una formazione specifica soggetta ad aggiornamento annuale obbligatorio.

LAVORATORI DA SOTTOPORRE A SORVEGLIANZA SANITARIA

Nelle istituzioni scolastiche di norma sono sottoposti a sorveglianza sanitaria i lavoratori che utilizzano i videotermini (VDT) in modo sistematico per 20 ore settimanali detratte le pause. In questo caso il lavoratore dovrà essere sottoposto periodicamente a (visita medica generale, mirata in particolare all'apparato visivo e all'apparato osteoarticolare, alla verifica della postura e dell'affaticamento fisico o mentale) effettuata dal medico competente. Se la lavorazione si protrae per 4 ore, il lavoratore ha diritto ad una pausa di 15 minuti ogni 2 ore le cui modalità sono definite dalla contrattazione d'istituto. La pausa è considerata a

tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro. Il personale che effettua lavori ritenuti pericolosi dal medico competente ha il diritto di utilizzare i mezzi individuali di protezione (DPI) previsti dal documento di valutazione dei rischi (DVR). Il personale risponderà personalmente del mancato o inadeguato utilizzo degli stessi.

RIUNIONI PERIODICHE

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate di norma almeno una volta all'anno. Può avere luogo altresì in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono sulla sicurezza. Ad essa partecipano il datore di lavoro, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competenze se previsto dal DVR.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

Per gli interventi di tipo strutturale riguardante l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento all'ente locale (Comune per le scuole del I ciclo e Provincia per le scuole del II ciclo). L'art. 18 comma 3 del D.lgs. 81/2008 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti proprietari.

ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

L'informazione e la formazione sono un mezzo efficace di prevenzione e un diritto funzionale alla partecipazione dei lavoratori ai processi decisionali che riguardano la salute. Il dirigente scolastico - datore di lavoro - ha l'obbligo di informazione, formazione e addestramento di tutti i lavoratori ivi compresi gli alunni. I lavoratori hanno il diritto dovere di partecipare alle attività di formazione individuate nel contratto d'istituto. In caso di inosservanza il D.lgs. 81/2008 prevede specifiche sanzioni. Per gli alunni, oltre ai corsi di primo soccorso e le materie che possono riguardare la sicurezza, sono previste le prove di evacuazione.

RUOLO, COMPITI E DIRITTI DEL RLS

Le modalità d'esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 CCNL 2006/09). Per l'espletamento di tali attività il RLS fruisce di 40 ore annuali di permessi retribuiti.

Di seguito si elencano compiti, diritti e funzioni:

- *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.*

TABELLA 1

OBBLIGHI/ADEMPIMENTI DEL DS		
Organizzativi	Gestionali	Documentali
<ul style="list-style-type: none"> ● Richiede l'osservanza da parte dei lavoratori delle norme vigenti ● Fornisce informazioni al SPP e al medico su natura dei rischi, organizzazione del lavoro ecc. ● Richiede al Medico competente l'osservanza degli obblighi inerenti la funzione ● Adotta le misure per il controllo delle situazioni a rischio ● Adempie agli obblighi di informazione, formazione e addestramento ● Consente la verifica del rispetto delle norme di sicurezza mediante il RLS ● Adotta le misure necessarie per la prevenzione incendi ● Aggiorna le misure di prevenzione e protezione ● Fornisce i DPI 	<ul style="list-style-type: none"> ● Designa il RSPP ● Nomina il Medico competente ● Designa gli incaricati Addetti alle emergenze (antincendio, primo soccorso, evacuazione) ● Consulta l'RLS ● Convoca la riunione periodica ● Vigila sulla sorveglianza sanitaria 	<ul style="list-style-type: none"> ● Consegna al RLS, previa richiesta, copia del DVR ● Elabora il DVR e il DVRI ● Comunica telematicamente all'INAIL i dati e gli infortuni sul lavoro ● Comunica all'INAIL i dati relativi agli infortuni sul lavoro ● Comunica annualmente il nominativo del RLS all'INAIL



APPROFONDIMENTI ■

■ FONDO D'ISTITUTO

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

Il CCNL affida alla negoziazione di istituto non solo la gestione del fondo ma anche l'entità della retribuzione degli altri compensi accessori. Nel FIS confluiscono, infatti, oltre alla dotazione di base assegnata ad ogni scuola con i parametri stabiliti dall'art. 85 del CCNL così come modificato dalla sequenza contrattuale sottoscritta l'8 aprile 2008, anche gli altri finanziamenti destinati a retribuire attività di diversa natura nel rispetto della destinazione per la quale vengono erogati (vedi schede successive).

La contrattazione è finalizzata a riconoscere il maggiore impegno del personale nello svolgimento delle attività previste dal POF al fine di migliorare e ampliare l'offerta formativa e il servizio che la scuola offre agli alunni e al territorio.

Può accedere al fondo:

- il personale a tempo indeterminato;
- il personale a tempo parziale purché le attività aggiuntive svolte non abbiano carattere continuativo;
- i docenti di religione e il personale supplente annuale e fino al termine delle attività didattiche;
- i supplenti saltuari per attività non rinviabili al rientro del titolare assente;
- il personale docente inidoneo alla funzione per motivi di salute nell'ambito delle mansioni svolte.

Il CCNL prevede che nella ripartizione delle risorse si tenga conto:

- delle aree professionali;
- dei diversi gradi e ordini di scuola presenti nell'istituto (es.: istituti comprensivi e istituti di scuola secondaria di secondo grado aggregati);
- delle tipologie di attività presenti nella scuola (EDA, corsi serali, sezioni ospedaliere, ecc.) dal numero degli addetti.

Il contratto regola la distribuzione del fondo e definisce i compensi:

- nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e del Dirigente scolastico;
- con l'obiettivo di introdurre criteri di trasparenza ed equità.

Il contratto definisce i criteri, cioè “come” e “quanto” compensare le attività aggiuntive e i progetti attivati e non individua le persone (“chi” retribuire).

COME SI CALCOLA IL FONDO

Con la sequenza contrattuale dell'8.4.2008 sono stati ridefiniti i criteri e i parametri per la ripartizione ed assegnazione delle risorse destinate al fondo d'istituto per retribuire le attività aggiuntive prestate sia dal personale docente sia dal personale ATA.

Dal 1 gennaio 2009 i parametri per la determinazione del fondo, ai sensi dell'art. 4 del CCNL 2008/2009, sono:

- per ciascun punto di erogazione del servizio **euro 4.056,00**
- per ciascun addetto in organico di diritto (docenti, educativi e ATA) **euro 802,00**
- per ciascun docente in organico di diritto nelle scuole secondarie di secondo grado **euro 857,00**

e si applicano ai dati così come annualmente individuati dal Miur per sedi e dotazioni organiche di diritto del personale. Per la scuola secondaria di secondo grado i docenti di sostegno, titolari non di scuola ma su Dos, vengono calcolati attraverso l'individuazione di un parametro rispetto ai docenti in servizio comunicato annualmente dal Miur.

N.B.: Gli importi indicati sono “lordo Stato”.

Confluiscono, inoltre, nel FIS le Economie del fondo degli anni precedenti.

Sono, inoltre, previsti i seguenti finanziamenti finalizzati a retribuire le attività per cui sono erogati:

- per funzioni strumentali al POF (docenti)
- per incarichi specifici (ATA)
- per attività complementari di ed. fisica ¹
- per ore eccedenti sostituzione colleghi assenti
- per lavoro notturno e festivo educativi e ATA
- per bilinguismo e trilinguismo

(sulla base di un accordo annualmente sottoscritto tra OO.SS. e Miur in cui sono definiti i valori e i criteri per la ripartizione delle risorse contrattuali di cui agli artt. 33, 62 e 87 del CCNL).

- Progetti attivati nelle scuole situate nelle zone a rischio, a forte processo immigratorio, progetti contro l'emarginazione scolastica. *(Somma definita dalla contrattazione regionale)*

1) Le ore prestate per le attività complementari di educazione fisica (massimo 6 settimanali), ai sensi dell'art. 87 CCNL 2007, possono essere retribuite:

- *nei limiti delle risorse appositamente assegnate alle scuole;*
- *in modo forfetario o nella misura di 1/78 dello stipendio tabellare in godimento, eventualmente incrementata del 10%.*

- Attività connesse ai progetti finanziati dalla legge 440/97, da Enti locali, privati, Unione Europea, ecc. (*Somme variabili*)

Per la determinazione degli importi vedi foglio di calcolo.

CALCOLO DEL FIS

Nella pagina seguente riportiamo il “**foglio di calcolo**” del fondo di istituto e delle altre risorse che consente, utilizzando il relativo file excel disponibile presso le strutture territoriali della Cisl Scuola, di determinare il finanziamento spettante alla singola istituzione scolastica e che sarà oggetto di contrattazione di istituto. Non sono comprese, invece, le somme che ciascuna istituzione scolastica potrà ricevere in modo differenziato, con destinazione finalizzata.

Il foglio di calcolo, quindi, individua il finanziamento del fondo senza vincolo di destinazione, con il quale possono essere compensate:

- le diverse attività aggiuntive svolte dal personale docente, educativo ed ATA “autonomamente” individuate da ciascuna scuola sulla base del POF;
- la quota variabile dell’indennità di direzione, da corrispondere al DSGA sulla base dei parametri previsti nella Tabella 9 allegata al CCNL.

Sono, pertanto, presenti nel foglio di calcolo:

- i **parametri** previsti dal contratto che vanno individuati sulla base della situazione della scuola riferita all’anno scolastico **2011/2012**;
 - il personale docente, educativo ed ATA presente nell’organico di diritto 2011/2012;
 - il personale docente in organico di diritto 2011/2012 nelle scuole secondarie di secondo grado;
 - i punti di erogazione del servizio riferiti all’a.s. 2011/2012;
- le **economie del fondo** degli anni precedenti.

Come evidenziato nelle schede precedenti le quote unitarie iniziali sono indicate “**lordo stato**”. In automatico, però, la tabella calcola la cifra lordo dipendente che corrisponde all’importo comunicato in sede di Programma annuale dal MIUR alla singola scuola.

Non sono comprese nel foglio di calcolo **le risorse finalizzate** assegnate alle scuole per retribuire attività specifiche del personale relative a fondi per le aree a rischio o a forte processo immigratorio, progetti finanziati dalla legge 440/97, da Enti locali, da privati, dall’Unione Europea. Tali somme, di importo variabile, sono nella maggior parte dei casi oggetto di contrattazione con riferimento all’entità dei compensi.

CALCOLO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (F.I.S.) ANNO SCOLASTICO 2011-2012

PARAMETRI FINANZIARI (in base al numero degli addetti - docenti - ata - educatori)					
ADDETTI <i>(in organico di diritto a.s. 2011/2012)</i>	QUOTA UNITARIA				
	lordo stato	€ 802,00	A.F. 2011 (4/12)	A.F. 2012 (8/12)	TOTALE
art. 85 comma 2 CCNL 29/11/2007 e sequenza contrattuale 8/4/2008			lordo dipendente	lordo dipendente	lordo dipendente
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
PARAMETRI FINANZIARI (in base al numero dei docenti delle scuole secondarie superiori)					
DOCENTI N. <i>(in organico di diritto a.s. 2011/2012)</i>	QUOTA UNITARIA				
	lordo stato	€ 857,00	A.F. 2011 (4/12)	A.F. 2012 (8/12)	TOTALE
art. 85 comma 2 CCNL 29/11/2007 e sequenza contrattuale 8/4/2008			lordo dipendente	lordo dipendente	lordo dipendente
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
PARAMETRI FINANZIARI (in base al numero dei punti di erogazione)					
PUNTI DI EROGAZIONE <i>(tabelle documento situazione organico di diritto a.s. 2011/2012)</i>	QUOTA UNITARIA				
	lordo stato	€ 4.056,00	A.F. 2011 (4/12)	A.F. 2012 (8/12)	TOTALE
art. 85 comma 2 CCNL 29/11/2007 e sequenza contrattuale 8/4/2008			lordo dipendente	lordo dipendente	lordo dipendente
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Inserire i dati richiesti nelle celle			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Economie Fondo di istituto anno precedente					
Quota non utilizzata del budget per le supplenze brevi (art. 22 comma 6 legge Finanziaria 2002)					
TOTALE COMPLESSIVO			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

CALCOLO RISORSE artt. 33, 62 e 87 CCNL 2006/2009
(accordo 31 maggio 2011)
ANNO SCOLASTICO 2011-2012

FUNZIONI STRUMENTALI				
	QUOTA UNITARIA lordo stato	A.F. 2011 (4/12) lordo dipendente	A.F. 2012 (8/12) lordo dipendente	TOTALE lordo dipendente
QUOTA BASE	€ 3.048,70	€ 765,81	€ 1.531,63	€ 2.297,44
COMPLESSITA' <i>(art. 2 lettera B accordo 31/5/2011)</i>	€ 1.983,82	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
DOCENTI <i>(in organico di diritto a.s. 2011/2012)</i>	€ 113,13	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE		€ 765,81	€ 1.531,63	€ 2.297,44
INCARICHI SPECIFICI				
	QUOTA UNITARIA lordo stato	A.F. 2011 (4/12) lordo dipendente	A.F. 2012 (8/12) lordo dipendente	TOTALE lordo dipendente
ATA <i>(in organico di diritto a.s. 2011/2012)</i> <i>escluso Dsga, ex Lsu e co.co.co</i>	€ 288,41	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA				
	QUOTA UNITARIA lordo stato	A.F. 2011 (4/12) lordo dipendente	A.F. 2012 (8/12) lordo dipendente	TOTALE lordo dipendente
CLASSI secondaria <i>(in organico di diritto a.s. 2011/2012)</i>	€ 317,77	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
COORD. PROV. LE	€ 6.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI				
	QUOTA UNITARIA lordo stato	A.F. 2011 (4/12) lordo dipendente	A.F. 2012 (8/12) lordo dipendente	TOTALE lordo dipendente
DOCENTI <i>(in organico di diritto a.s. 2011/2012)</i>	€ 29,49	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Infanzia e Primaria	€ 56,91	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
T e II grado		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
INDENNITA' E COMPENSI VARI				
	QUOTA UNITARIA lordo stato	A.F. 2011 (4/12) lordo dipendente	A.F. 2012 (8/12) lordo dipendente	TOTALE lordo dipendente
EDUCATIVI <i>(in organico di diritto a.s. 2011/2012)</i> <i>convitti nazionali, educandi/ femmini</i>	€ 365,53	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO		765,81	1.531,63	2.297,44

QUALI ATTIVITÀ SI RETRIBUISCONO CON IL FONDO

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

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

ATTIVITÀ PRESTATE DAL PERSONALE ATA				
Attività aggiuntive	Qualifica	Diurne	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 ED ATA DEI CONVITTI E DELLE SCUOLE SPECIALI		
	Personale educativo	Personale ATA
Indennità di lavoro notturno o festivo	19,00	15,50
Indennità di lavoro notturno e festivo	37,50	31,50

ALTRE ATTIVITÀ RETRIBUIBILI AL PERSONALE DOCENTE E ATA		
per le quali sono previsti appositi finanziamenti e che rientrano tra le materie soggette a contrattazione decentrata d'istituto		
Personale	Attività	Compenso
DOCENTI	Funzioni strumentali al POF	Misura forfetaria
ATA	Incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e/o compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio.	Misura forfetaria
DOCENTI E ATA	Progetti attivati nelle scuole situate nelle zone a rischio, a forte processo immigratorio, progetti contro l'emarginazione scolastica	Variabile
DOCENTI E ATA	Attività connesse ai progetti finanziati dalla legge 440/97, da Enti locali, privati, U.E., ecc.	Variabile
ATA	Servizi di competenza dell'ente locale da retribuire mediante apposite convenzioni stipulate dalla scuola (funzioni miste)	Variabile

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

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

L'INDENNITÀ DI DIREZIONE DEL D.S.G.A.

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

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

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

PARTE FISSA CORRISPOSTA CON LA RETRIBUZIONE

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

€ 1.750,00

PARTE VARIABILE A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO

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

INDENNITA' DI DIREZIONE PER IL SOSTITUTO DEL DSGA

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

Con l'intesa del 10 novembre 2011 è stato previsto un importo aggiuntivo sul Fis per le istituzioni scolastiche in cui il Dsga è assente per tutto l'anno con diritto alla corresponsione dell'indennità da erogarsi a seguito di monitoraggio.

CEDOLINO UNICO

A partire dal 1 Gennaio 2011 sono stati definiti dei nuovi processi per l'erogazione delle competenze accessorie dovute al personale al fine di renderne più efficiente la gestione ed unificare le modalità di pagamento per ogni singolo dipendente.

Da tale data il Service Personale del Tesoro (SPT) provvede, quindi, al pagamento – oltre che delle competenze fisse mensili – anche delle competenze accessorie dovute al personale relativamente a:

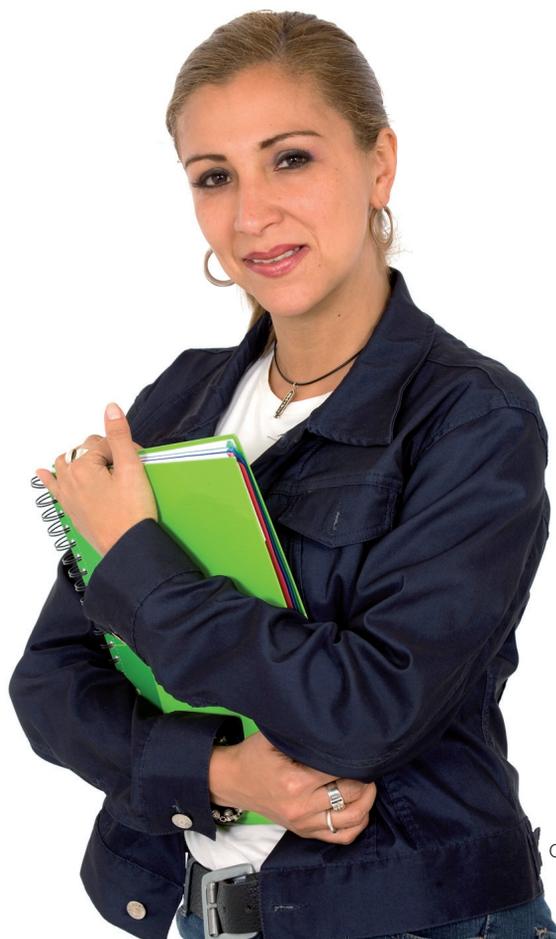
- il fondo dell'istituzione scolastica, con riferimento a tutti gli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007 (ivi compresi, tra l'altro, i corsi di recu-

pero, le indennità per turno notturno, festivo, notturno/festivo, di bi/trilinguismo nonché il compenso spettante per l'indennità di direzione, quota fissa e variabile, anche al personale che sostituisce il DSGA, ecc.), incluse le integrazioni eventualmente assegnate durante l'anno a seguito di eventuali appositi accordi con le OO.SS.

- competenze dovute al personale impiegato per lo svolgimento dei corsi di recupero;
- le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 33 CCNL);
- gli incarichi specifici del personale ATA (art. 47 CCNL);
- le attività complementari di educazione fisica e per il docente coordinatore provinciale per l'educazione fisica (art. 87 CCNL);
- le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 CCNL);
- i compensi ai componenti delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio della scuola secondaria di secondo grado.

Conseguentemente anche la struttura del cedolino dello stipendio è stato adeguato ad un nuovo formato che prevede informazioni riepilogative, elementi di dettaglio ed eventuali messaggi del Service al dipendente.

Nelle pagine seguenti il dettaglio.



 Ministero dell'Economia e delle Finanze --- SERVIZIO PERSONALE TESORO --- Direzione Centrale dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione		
1	3	
RATA: Giugno 2011 ID CEDOLINO: 12345678		
Anagrafica del dipendente		
Cognome: ROSSI Nome: MARIO Codice fiscale: 1234567890123456 Comune di residenza: ROCCA CANNUCCIA N° partita: 12345678	Ente di appartenenza: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA - EX MPI Ufficio responsabile: RTS di ROMA Codice fiscale: Ufficio servizio: XXX - SCUOLA NNNNNNNN	
Posizione giuridico-economica		
Inquad.: DIRET. AMMIN. Tipo Liquidaz.: TFS	Tipo rapporto: Tempo indeterminato Qualifica: KA09 Scadenza: 31/01/2016 Cl/Fascia: 28 Cassa previdenza: INPDAP	
Dettaglio detrazioni		
Lavoro dipend.: 51,00 Altri fam. n.:	Coniuge: Figli n.: Detr. figli: Figli min. 3 anni n.: Detr. altri fam.: Totale: 51,00	
Estremi di pagamento		
Pagamento tramite accredito su CC bancario/postale BANCA DI ROCCA CANNUCCIA S.P.A. Coord. IBAN: IT1234567890123456789012345	VIA FINCO PALLO, 0 00100 ROMA Valuta/Esigibilita': 23 Giugno 2011	
DATI RIEPILOGATIVI DELLA RETRIBUZIONE		
9	8	
Descrizione	Ritenute	Competenze
Competenze fisse Stipendio Altri assegni		2.686,47 145,83
Ritenute Previdenziali Fiscali Altre ritenute	312,88 599,55 12,60	
Conguagli fiscali e previdenziali Totale	85,68	
Totale:		1.010,71
Totale netto:		1.821,59
Quinto cedibile:		366,83
DATI RIEPILOGATIVI DELLA RETRIBUZIONE		
Importi progressivi		
Imponibile AC: 12.597,10 Imponibile AP: 0,00	IRPEF AC: 2.996,75 IRPEF AP: 0,00	Aliquota massima: 38,00 Aliquota media: 27,95
Riferimenti per informazioni: RTS di ROMA		Per recapiti e orari consultare il sito http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/La-Ragione/Organigrammi/Ragionerie/2/
10		11
pag. 1 di 2		
		



<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2 1 Ministero dell'Economia e delle Finanze -----SERVICE PERSONALE TESORO----- </div>		3 ID CEDOLINO: 12345678	
RATA: Giugno 2011		Anagrafica del dipendente 4	
Ente di appartenenza MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA - EX MPI RTS di ROMA		5	
Cognome: ROSSI Nome: MARIO Codice fiscale: 1234567890123456 Data di nascita: 01.01.01 Comune di residenza: ROCCA CANNUCCIA N° partita: 12345678		Amm.ne appartenenza: Ufficio responsabile: Codice fiscale: Ufficio servizio:	
DATI DI DETTAGLIO DELLA RETRIBUZIONE			
Cod.	Descrizione	Ritenute	Competenze
Competenze fisse			
STIPENDIO			
KA09	STIPENDIO TABELLARE		2.119,22
750/270	IIS CONGLOBATA KA09		553,45
888/K09	IND.VACANZA CONTRATTUALE		13,80
ALTRI ASSEGNI			
674/C01	INDENNITA' DI DIREZIONE ATA		145,83
Ritenute			
PREVIDENZIALI			
	Imponibile	Aliquota	Importo
	INPDAP	2.832,30 8,800 su 100	249,23
	OP. DI PREV./TFR	2.686,47 2,500 su 80	53,73
	FONDO CREDITO	2.832,30 0,350 su 100	9,92
	Totale ritenute previdenziali		312,88
FISCALI			
	Imponibile	Aliquota	Importo
	IRPEF ad aliquota massima		38,000
	IRPEF ad aliquota media	27,950	
	IRPEF ad aliquota progressiva	2.519,42	650,55
	Totale detrazioni		51,00
	Totale ritenute fiscali al netto delle detrazioni		599,55
ALTRE RITENUTE			
800/SC	RITENUTA SINDACALE		12,60
Conguagli fiscali e previdenziali			
800/A11	ADDIZ.REG.IRPEF(COD.FIN.08 LAZIO)	scad. 11/2011	69,34
800/CC1	ADDIZIONALE COMUNALE - SALDO	scad. 11/2011	11,45
800/CC0	ADDIZIONALE COMUNALE - ACCONTO	scad. 11/2011	4,89
Totale:		1.010,71	2.832,30
Totale netto:			1.821,59
Importi progressivi			
Imponibile AC:	12.597,10	IRPEF AC:	2.996,75
Imponibile AP:	0,00	IRPEF AP:	0,00
		Aliquota massima:	38,00
		Aliquota media:	27,95
11		pag. 2 di 2	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 12 </div>			



 Ministero dell'Economia e delle Finanze --- SERVIZIO PERSONALE TESORO ---	
2 RATA: Giugno 2011	3 ID CEDOLINO: 12345678
Anagrafica del dipendente Cognome: ROSSI Nome: MARIO Codice fiscale: 1234567890123456 Data di nascita: 01.01.01 Comune di residenza: ROCCA CANNUCCIA N° partita: 12345678	Erte di appartenenza Amm.ne appartenenza: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA - EX MPI Ufficio responsabile: RTS di ROMA Codice fiscale: Ufficio servizio: XXX - SCUOLA NNNNNNNN
MESSAGGI 13	
ASSISTENZA FISCALE 2011 - ULTERIORI PRECISAZIONI Si riportano di seguito i dati anagrafici del Sostituto d'Imposta da indicare nell'eventuale compilazione del modello 730/2011: DCSII - CED Latina Codice fiscale 91009730598 Via Pier Luigi Nervi, 270 04100 LATINA CEDDCSII.DAG@TESORO.IT Si sottolinea che nulla e' variato rispetto alla modalita' di consegna del modello 730/2011 che rimane: 1) al CAF prescelto o Professionista Abilitato in caso di assistenza indiretta 2) alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato in caso di assistenza prestata direttamente dal Sostituto d'Imposta. Si precisa che ulteriori informazioni possono essere richieste direttamente al numero verde 800.991.990.	
12	

LEGENDA:

(1) Logo: Logo del Ministero dell'Economia e Finanze – Direzione Centrale dei Sistemi informativi e dell'Automazione – Servizio SPT.

(2) Rata: Mese e anno di riferimento della rata di stipendio.

(3) ID cedolino: Numero di Partita di Spesa Fissa:

Il n° partita è il codice di iscrizione numerico necessario per:

- identificare in modo univoco il dipendente nel Sistema SPT;
- consultare le informazioni presenti sulla banca dati SPT;
- presentare eventuali comunicazioni all'ufficio responsabile.

(4) Anagrafica del dipendente: La sezione riporta i dati anagrafici dell'intestatario del cedolino quali: cognome, nome, codice fiscale, data di nascita, comune di residenza e n° partita.

Il domicilio fiscale e il Comune di appartenenza sono informazioni necessarie per:

- individuare l'aliquota addizionale Comunale da applicare in sede di conguaglio fiscale sulla retribuzione annuale percepita;

- inoltrare eventuali comunicazioni al dipendente.

Per una corretta applicazione dell'aliquota addizionale, è necessario dare comunicazione al proprio ufficio di servizio, di eventuali variazioni intervenute entro il **31 dicembre**.

(5) Ente di appartenenza: La sezione riporta i dati dell'amministrazione, dell'Ufficio Responsabile e del relativo codice fiscale e dell'Ufficio di Servizio del dipendente.

(6) Posizione giuridico-economica: La sezione riporta i dati della posizione giuridico-economica del dipendente: l'inquadramento, il tipo di rapporto, la qualifica, il tipo di liquidazione e la cassa previdenziale. La sigla corrisponde al codice definito dal MEF (KA: di ruolo; KS: supplente annuale; KT: supplente temporaneo; la sigla è seguita da un numero).

Il livello indica per tutto il personale della scuola la cifra 00.

La fascia indica l'anzianità del dipendente con l'inserimento nel gradone di inquadramento (es.: 28= da 28 a 34 anni di anzianità).

Tali informazioni identificano la posizione professionale del dipendente necessaria per calcolare l'importo economico spettante.

(7) Dettaglio detrazioni: La sezione contiene i dati che indicano l'importo totale delle detrazioni sia di base che per carichi di famiglia. Tale importo diminuisce l'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF) calcolata, in base alle aliquote vigenti, sull'imponibile fiscale al netto delle ritenute previdenziali.

(8) Estremi di pagamento: La rata del mese in corso può essere erogata tramite accreditamento su conto corrente bancario o postale oppure in contanti, presso la Tesoreria Provinciale o Ufficio Postale.

In questa sezione del cedolino si riportano le informazioni relative alla:

- modalità con le quali viene eseguito il pagamento dello stipendio e, nel caso di accreditamento lo sportello bancario e le coordinate bancarie;
- data di valuta, che rappresenta la data dalla quale l'importo liquidato è disponibile.

(9) Dati riepilogativi della retribuzione: La sezione contiene i dati di riepilogo della retribuzione, ovvero i soli importi totali riguardanti:

- competenze fisse: stipendio, altri assegni, assegno nucleo familiare, arretrati a debito, arretrati a credito, tredicesima;
- competenze accessorie: assegni accessori;
- ritenute: previdenziali, fiscali al netto delle detrazioni, altre ritenute;
- conguagli fiscali: 730.

(10) Importi progressivi: La sezione contiene gli importi progressivi riguardanti:

- imponibile anno corrente;
- Irpef anno corrente;
- aliquota massima – nel campo relativo all'imponibile vengono indicati gli importi relativi alla tredicesima e agli eventuali arretrati riferiti all'anno corrente;
- imponibile anno precedente;
- irpef anno precedente;
- aliquota media – nel campo relativo all'imponibile vengono indicati gli importi relativi agli arretrati dell'anno precedente.

(11) Riferimenti per informazioni: La sezione contiene i riferimenti utili per richiedere informazioni agli uffici competenti.

(12) Codici bidimensionali: I codici grafici bidimensionali sono necessari alla certificazione del cedolino, qualora lo stesso venisse presentato come documento attestante il proprio reddito. Al loro interno è registrato il contenuto completo del documento nonché la firma elettronica.

(13) Messaggi: La sezione riporta le comunicazioni dell'amministrazione al dipendente

LA COMUNICAZIONE ALLE SCUOLE DELL'AMMONTARE DEL FIS

Tutti gli anni il MIUR informa ciascuna scuola dell'ammontare delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali oggetto di contrattazione con la RSU. Riportiamo copia della comunicazione standard relativa all'a.s. 2011/2012.

Nota AOODGPFB prot.n. 7592

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio
Ufficio VII

Roma, 25 ottobre 2011

AVVISO

Oggetto: A.S. 2011/2012 - Assegnazione del F.I.S. per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui agli artt. 33 (funzioni strumentali), 62 (incarichi specifici per il personale ATA), 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti); indennità per turno notturno, festivo, notturno/festivo

Informazioni relative alle attività complementari di educazione fisica (art. 87)

Con nota prot n. 7451 del 14 ottobre 2011, allegata alla presente, sono state comunicate alle singole istituzioni scolastiche le assegnazioni del MOF Lordo Stato per l'a.s. 2011/2012 finalizzate a retribuire gli Istituti contrattuali in oggetto.

L'importo sopraindicato è stato determinato applicando i parametri di cui all'articolo 85 del citato CCNL e di cui all'Intesa con le organizzazioni Sindacali di comparato sottoscritta il 31 maggio 2011.

Della somma predetta - da gestire tutta secondo le modalità previste dall'art. 2 comma 197 della legge finanziaria 2010 (cd Cedolino Unico) - i 4/12 sono riferiti al periodo settembre-dicembre 2011, mentre i rimanenti 8/12 saranno inclusi nella circolare sul Programma annuale 2012.

Si fa riserva di comunicare alle scuole secondarie di secondo grado una integrazione alla assegnazione di cui sopra in relazione al numero di docenti di sostegno in organico di fatto.

In attesa dell'esito della rilevazione dei progetti per le attività complementari di educazione fisica, in corso di chiusura, sono stati anche comunicati gli importi di massima disponibilità assegnabili alle istituzioni scolastiche, come da allegati importi, in base al numero delle classi di OD.

L'allegata tabella in formato excel riporta pertanto tutti i dati e i parametri utilizzati per il calcolo degli importi, sia del MOF sia della pratica sportiva.

Si segnala infine che i dati di lavorazione sono riferiti all'ORGANICO DI DIRITTO registrato al SIDI e non modificabile in nessun modo: in particolare il numero totale del personale comprende docenti, ATA, DSGA e posti accantonati di ciascuna scuola.

Si fa riserva di una ulteriore comunicazione specifica relativa all'importo dei 4/12 da caricare al SICOGE al Lordo Dipendente con i riferimenti specifici dei capitoli e piani gestionali del Cedolino Unico.

IL DIRIGENTE
F.to Elisabetta Davoli

Allegati
MOF 2011-2012
Accordo Nazionale
Avviso assegnazione FIS 2011-2012



*Ministero della istruzione, dell'università e della ricerca
 Dipartimento per la programmazione, la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
 Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio - Ufficio 7*

All'Istituzione scolastica.....

Oggetto: A.S. 2011/2012 - Assegnazione del F.I.S. per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui agli artt. 33 (funzioni strumentali), 62 (incarichi specifici per il personale ATA), 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti).
 Informazioni relative alle attività complementari di educazione fisica (art. 87) e ai progetti per le aree a rischio (art. 9) .

Si comunica l'assegnazione della somma di euro..... quale risorsa finanziaria per l'a.s. 2011/2012 finalizzata a retribuire gli Istituti contrattuali in oggetto.

L'importo sopraindicato è stato determinato applicando i parametri di cui all'articolo 85 del citato CCNL e di cui all'Intesa con le organizzazioni Sindacali di comparto sottoscritta il 31 maggio 2011.

Si fa presente che:

- della somma predetta- da gestire tutta secondo le modalità previste dall'art. 2 comma 197 della legge finanziaria 2010 (cd Cedolino Unico) - i 4/ 12 sono riferiti al periodo settembre -dicembre 2011, mentre i rimanenti 8/12 saranno inclusi nella circolare sul Programma annuale 2012;
- si fa riserva di comunicare alle scuole secondarie di secondo grado una integrazione alla assegnazione di cui sopra in relazione al numero di docenti di sostegno in organico di fatto. Sino a tale eventuale integrazione, la risorsa a disposizione rimane inclusa in quella sopra indicata.

Attività complementari di educazione fisica

Si informa altresì che la risorsa finanziaria finalizzata a retribuire le attività complementari di educazione fisica, pari ad ulteriori euro..... sarà assegnata da questa Direzione con apposita comunicazione, laddove codesta scuola comunicherà all'USR competente entro il 20 ottobre 2011 il progetto di avviamento alla pratica sportiva con contestuale apertura della rilevazione dei progetti avviati . da finanziare con la predetta risorsa . Anche questa risorsa sarà gestita con modalità di cd Cedolino Unico

Fondo per progetti relativi alle aree a rischio

Con successiva comunicazione si daranno notizie riguardo il fondo per i progetti relativi alle aree a rischio, che sarà assegnato sulla base dei progetti finanziati come da comunicazione del competente U.S.R. (CCNI del 27 luglio 2011). Tale risorsa non sarà gestita con modalità Cedolino Unico e pertanto sarà iscritta ed accertata in bilancio solo successivamente alla comunicazione di assegnazione della risorsa.

IL DIRETTORE GENERALE
 Marco Ugo Filisetti

■ 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 restano ancora molto bassi.

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

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

Il testo 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).

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

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

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

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

L'INDIVIDUAZIONE DEL DATORE DI LAVORO, DEI DIRIGENTI E DEI PREPOSTI

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Nella scuola rivestono 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 e i responsabili di plesso o sezione staccata con specifico incarico.

IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)

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

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

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

Il datore di lavoro, nel nostro caso, come detto, il dirigente scolastico, ha l'ob-

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

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

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

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

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

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

Si tratta in pratica degli stessi adempimenti previsti dal 626/94.

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

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

IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI (DVRI)

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

RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI PROPRIETARI

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

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

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

REGISTRO INFORTUNI

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

REDAZIONE DEL DVR E DEL DVRI

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

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

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

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

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

Sullo stress da lavoro correlato, in particolare, il D.lgs. 81 fa esplicito riferimento all'accordo europeo dell'8 ottobre 2004. Secondo l'accordo lo stress può colpire in qualunque luogo di lavoro e qualunque lavoratore a prescindere dalle dimensioni dell'azienda, dal campo di attività e dal tipo di rapporto di lavoro. L'accordo si pone l'obiettivo di migliorare la consapevolezza e la comprensione dello stress da lavoro da parte dei datori di lavoro, dei lavoratori e dei rappresentanti, attirando la loro attenzione sui sintomi che possono indicare l'insorgenza dello stress. A tal fine l'accordo offre un modello che consente di individuare e di prevenire lo stress da lavoro, che riteniamo sia molto utile nell'operazione di valutazione dei rischi.

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

Dalla valutazione dei rischi discende l'individuazione delle misure adeguate a prevenire e proteggere i lavoratori dai rischi per la salute e la sicurezza; a tal fine

il dirigente scolastico elabora un vero e proprio programma di misure atte a garantire nel tempo il miglioramento dei livelli di salute e sicurezza.

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

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

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

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

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

LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

La gestione delle emergenze, rimasta pressoché immutata rispetto alla normativa precedente, nelle istituzioni scolastiche riguarda il **primo soccorso**, il **rischio antincendio** e il **rischio sismico**, accertato che la maggior parte del territorio nazionale è esposto a tale rischio.

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

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

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

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

LE CINQUE FIGURE DELLA PREVENZIONE

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

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

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E L’RSPP

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

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

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS/RLST)

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

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

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

Inoltre il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività potendo godere delle tutele previste dalla legge n.

330/1970 meglio conosciuta come Statuto dei lavoratori.

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

A tal fine, come per le RSU, fruisce di 40 ore di permessi retribuiti. In sede di contrattazione si possono individuare ulteriori implementazioni a tale monte ore; alcuni accordi del settore privato prevedono, infatti, che il monte ore non viene decurtato per le ore di partecipazione alle riunioni periodiche di prevenzione. Esulano da tale monte ore anche le ore di formazione specifica (art. 37 commi 11 e 12 D.lgs. 81/08 – 32 ore iniziali e seguite da alcune ore annue di aggiornamento) che dovranno essere svolte durante l'orario di lavoro senza alcun onere economico a carico del partecipante.

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

- accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- è consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipa alla riunione periodica;
- fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

IL MEDICO COMPETENTE

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

IL LAVORATORE

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

- disposizioni impartite per la sicurezza;

- utilizzo corretto e appropriato dei dispositivi di protezione;
- valore della partecipazione nell'organizzazione del lavoro

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

L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE

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

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

Il 21 dicembre 2011, in sede di Conferenza Stato-Regioni, sono stati sottoscritti due importanti **Accordi** già operativi in quanto pubblicati nella G.U. n. 8 dell'11 gennaio 2012 che riguardano la formazione dei lavoratori. Il primo si riferisce alla *formazione dei lavoratori*, mentre il secondo definisce le linee guida dei *corsi di formazione per lo svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi* (RSPP).

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

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

LE SANZIONI

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

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

Gli illeciti del **datore di lavoro** riguardano principalmente l'omessa *valutazione dei rischi*, la mancata adozione del *documento di valutazione dei rischi*, l'ado-

zione del DVR in assenza di taluni elementi, il non aver assunto adeguati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute e la sicurezza, il non aver aggiornato le misure di prevenzione, il non aver nominato il RSPP.

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

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

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

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

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

CONSIDERAZIONI FINALI

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

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

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

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

Le scuole sono chiamate anche a svolgere un ruolo forte di promozione della cultura della salute e della sicurezza come stile di vita a partire dall'informazio-

ne e dalla formazione offerta ai bambini, agli allievi, agli studenti, oltre che ai lavoratori/trici.

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

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

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

D.P.R. 27 aprile 1955 n. 547

Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro

D.P.R. 19 marzo 1956 n. 303

Norme generali per l'igiene del lavoro

DM 18 dicembre 1975

Funzionalità didattica

Legge 5 marzo 1990 n. 46

Sicurezza degli impianti elettrici (normativa CEI Comitato Elettrotecnico Italiano)

D.lgs. 15 agosto 1991 n. 277

Protezione dai rischi fisici, chimici e biologici

DM 26 agosto 1992

Prevenzione incendi per edilizia scolastica

D.lgs. 4 dicembre 1992 n. 475

Uso dei DPI

D.lgs. 19 settembre 1994 n. 626

Norme generali sulla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro

DM 21 giugno 1996 n. 292

Individuazione dei datori di lavoro nelle strutture del Ministero

DM 29 settembre 1998 n. 382

Individuazione particolari esigenze negli istituti di istruzione ed educazione di ogni ordine e grado

Accordo quadro europeo 8 ottobre 2004

Sullo stress nei luoghi di lavoro

Legge 3 agosto 2007 n. 123

Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia

D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81

Testo unico salute e sicurezza

D.lgs. 3 agosto 2009 n. 106

Modifiche e integrazioni al D.lgs. 81/08

Legge 27 febbraio 2009 n. 14 di conversione del **DL 30/12/2008 n. 207**

Proroghe al D.lgs 81/08

Legge 30 luglio 2010 n. 122 di conversione del **DL 31 maggio 2010 n. 78**

Ulteriori proroghe al D.lgs. 81/08

Comunicato MLPS G.U. n. 304 del 30.12.2011

Indicazioni per la valutazione del rischio da stress da lavoro correlato

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

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

ELEZIONI RSU SCUOLA 5 - 6 - 7 MARZO 2012

NOTA



CISL
SCUOLA

IN PRIMA PERSONA, AL PLURALE

SICUREZZA SUL LAVORO: COMPETENZE ED ONERI DELLE ISTITUZIONI

LE FONTI

La tutela dell'integrità psicofisica del cittadino nella prestazione dell'attività lavorativa rappresenta un obiettivo primario negli ordinamenti giuridici moderni.

La disciplina in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro è da anni al centro del dibattito politico, sia per la rilevanza essenziale che le è riconosciuta a livello costituzionale, sia per le tragiche e numerose vicende delle "morti bianche", indice di un inadeguato sistema di prevenzione.

Tra le norme costituzionali, rilevanza centrale hanno gli artt. 2 e 4: il primo riconoscendo e garantendo «i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo, sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità» tutela il diritto all'integrità psicofisica anche in riferimento ai luoghi di lavoro, considerando la prestazione lavorativa come espressione della personalità dell'individuo; il secondo sancisce che fra le condizioni che la Repubblica si obbliga a promuovere vi è il diritto al lavoro e va inteso come diritto ad un ambiente di lavoro idoneo.

La Costituzione tutela la salute come fondamentale interesse individuale e collettivo (art. 32) e stabilisce che «l'iniziativa economica privata è libera, ma non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana» (art. 41, 1° e 2° co.).

L'art. 117 Cost. nella sua formulazione più recente, in seguito alla modifica del titolo V con legge costituzionale n. 3/2001, prevede una competenza concorrente fra Stato e Regioni nella materia della «tutela e sicurezza del lavoro [...]». Nelle materie di legislazione concorrente spetta alle Regioni la potestà legislativa, salvo che per la determinazione dei principi fondamentali, riservata alla legislazione dello Stato.». In tal modo risulta mutato l'ordine delle fonti nell'ordinamento interno: la legge statale deve garantire l'uniformità della tutela dei lavoratori sul territorio nazionale attraverso il rispetto "dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali" tra i quali indubbia rilevanza assume il diritto alla salute e alla sicurezza, ai sensi dell'art. 117, 2° co., lett. m).

Tra le fonti sono degne di menzione, inoltre, l'art. 2087 del Codice Civile che contiene un principio molto importante ai fini della tutela delle condizioni di lavoro: "l'imprenditore è tenuto ... a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro" e l'art. 9 della legge 20 maggio 1970 n. 300, meglio conosciuta come *statuto dei lavoratori* che sancisce il diritto, mediante loro rappresentanze, a controllare l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.



LE COMPETENZE DEGLI ORGANI COSTITUZIONALI

Il Governo e il Parlamento:

- pianificano, definiscono gli indirizzi e indicano gli obiettivi strategici;
- definiscono i livelli minimi di intervento;
- assegnano adeguate risorse agli enti ed organismi dipendenti dal livello centrale, quali direzioni del lavoro, INAIL, INPS, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco;
- emanano e aggiornano la normativa al fine di armonizzare compiutamente il quadro legislativo degli anni cinquanta con quello di derivazione comunitaria e ad evitare la sovrapposizione di competenze tra i vari enti riconfermando quindi, in via prioritaria, il controllo e la vigilanza sul rispetto della normativa di prevenzione alle Aziende UU.SS.LL.;
- verificano il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione che competono alle Regioni.

Le Regioni e le Province autonome, nell'ambito del quadro di riferimento sopra disegnato:

- individuano le priorità, definiscono gli obiettivi specifici e la conseguente programmazione degli interventi;
- integrano le politiche di settore finalizzate alla miglior tutela delle condizioni di lavoro attraverso iniziative tese a facilitare l'emersione dei rapporti di lavoro irregolari, stimolare con politiche incentivanti la ristrutturazione dei luoghi e degli ambienti di lavoro;
- concertano le iniziative di cui sopra con gli enti locali, in particolare Province e Comuni, che in tali ambiti hanno poteri di iniziativa e di intervento;
- coordinano tutti gli enti ed istituti che a vario tipo hanno competenze dirette o indirette in tema di tutela della salute dei lavoratori quali, in particolare, Aziende unità sanitarie locali, direzioni regionali e provinciali del lavoro, sedi periferiche di INPS e INAIL, comandi provinciali dei VV.FF. e Guardia di Finanza, nel rispetto della legislazione vigente e delle competenze di ciascun organo. Tale coordinamento in capo al Presidente della Giunta regionale e della Provincia Autonoma si attua attraverso i Comitati regionali di coordinamento
- individuano risorse adeguate ed armoniche con le indicazioni del PSN da destinare alle Aziende UU.SS.LL. per gli interventi di prevenzione e di tutela della salute dei lavoratori.

IL SISTEMA ISTITUZIONALE DELLA SICUREZZA

Il nuovo Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, approvato con il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, ha definito il seguente sistema istituzionale:

1. Comitato per l'indirizzo e la valutazione delle politiche attive e per il coordinamento nazionale delle attività di vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 5)





Il Comitato, costituito da rappresentanti del Ministero del lavoro ha il fine di garantire la più completa attuazione del principio di leale collaborazione tra Stato e Regioni.

Tale obiettivo viene perseguito attraverso: la predisposizione delle linee comuni per le politiche nazionali in materia, l'individuazione di obiettivi e programmi dell'azione pubblica per il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori; la programmazione annuale in ordine ai settori prioritari di intervento dell'azione di vigilanza, i piani di attività e i progetti operativi a livello nazionale, tenendo conto delle indicazioni provenienti dai comitati regionali di coordinamento e dai programmi di azione individuati in sede comunitaria. Inoltre il Comitato garantisce lo scambio di informazioni tra i soggetti istituzionali al fine di promuovere l'uniformità dell'applicazione della normativa vigente. Sull'attuazione delle azioni intraprese è effettuata una verifica con cadenza almeno annuale.

2. Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro (art. 6)

La Commissione ha il compito di:

- a) esaminare i problemi applicativi della normativa di salute e sicurezza sul lavoro e formulare proposte per lo sviluppo e il perfezionamento della legislazione vigente;
- b) esprimere pareri sui piani annuali elaborati dal Comitato di cui all'art. 5;
- c) definire le attività di promozione e le azioni di prevenzione di cui all'art. 11;
- d) validare le buone prassi in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- e) redigere annualmente, sulla base dei dati forniti dal sistema informativo di cui all'art. 8, una relazione sullo stato di applicazione della normativa di salute e sicurezza e sul suo possibile sviluppo, da trasmettere alle commissioni parlamentari competenti e ai presidenti delle regioni;
- f) elaborare, entro e non oltre il 31 dicembre 2010, le procedure standardizzate di effettuazione della valutazione dei rischi di cui all'art. 29, comma 5, tenendo conto dei profili di rischio e degli indici infortunistici di settore. Tali procedure vengono recepite con decreto dei Ministeri del lavoro e della previdenza sociale, della salute e dell'interno acquisito il parere della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e province autonome di Trento e di Bolzano;
- g) definire criteri finalizzati alla definizione del sistema di qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi di cui all'art. 27. Il sistema di qualificazione delle imprese è disciplinato con decreto del Presidente della Repubblica, acquisito il parere della Conferenza per i rapporti permanenti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, da emanarsi entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto;
- h) valorizzare sia gli accordi sindacali sia i codici di condotta ed etici, adottati su base volontaria, che, in considerazione delle specificità dei settori produttivi di riferimento, orientino i comportamenti dei datori di lavoro, anche secondo i principi della responsabilità sociale, dei lavoratori e di tutti i soggetti interessati, ai fini del miglioramento dei livelli di tutela definiti legislativamente;



- i) valutare le problematiche connesse all'attuazione delle direttive comunitarie e delle convenzioni internazionali stipulate in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- j) promuovere la considerazione della differenza di genere in relazione alla valutazione dei rischi e alla predisposizione delle misure di prevenzione;
- k) indicare modelli di organizzazione e gestione aziendale ai fini di cui all'art. 30.

3. Comitati regionali di coordinamento (art. 7)

Operano presso ogni regione al fine di realizzare una programmazione coordinata di interventi, nonché uniformità degli stessi ed il necessario raccordo con il Comitato di cui all'art. 5 e con la Commissione di cui all'art. 6.

Gli stessi hanno il compito di:

- 1) sviluppare, tenendo conto delle specificità territoriali, i piani di attività ed i progetti operativi individuati dalle Amministrazioni a livello nazionale, esaminando i problemi applicativi della normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e le problematiche evidenziate dalle strutture che operano nel campo della prevenzione;
- 2) svolgere funzioni di indirizzo, programmazione e coordinamento delle attività di prevenzione e di vigilanza, anche al fine di realizzare un adeguato livello di uniformità nell'espletamento degli interventi di vigilanza da parte degli organismi competenti;
- 3) promuovere l'attività di comunicazione, informazione, formazione e assistenza, operando il necessario coordinamento tra le diverse istituzioni, nonché proponendo alle diverse amministrazioni pubbliche competenti gli interventi che possono essere assunti secondo esigenze e richieste evidenziate;
- 4) individuare azioni prioritarie nei comparti lavorativi più a rischio, evidenziati nelle diverse realtà territoriali e proporre piani di intervento, rapportati alle effettive risorse disponibili delle diverse amministrazioni pubbliche, per permettere le massime sinergie possibili nel rispetto delle specifiche competenze di cui ogni Amministrazione è titolare;
- 5) provvedere alla raccolta ed all'analisi delle informazioni relative agli eventi dannosi ed ai rischi, proponendo soluzioni operative e tecniche atte a ridurre il fenomeno degli infortuni e delle malattie da lavoro;
- 6) valorizzare gli accordi aziendali e territoriali che orientino i comportamenti dei datori di lavoro, anche secondo i principi della responsabilità sociale, dei lavoratori e di tutti i soggetti interessati, ai fini del miglioramento dei livelli di tutela definiti legislativamente;
- 7) realizzare le opportune iniziative per l'integrazione degli archivi informativi delle istituzioni componenti il Comitato regionale di coordinamento, in linea con il Sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro (SINP) di cui all'art. 8 del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81;
- 8) assicurare, a livello regionale, le funzioni di collegamento con il Comitato per l'indirizzo e la valutazione delle politiche attive e per il coordinamento nazionale delle attività di vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui all'art. 5 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, nonché con la Commissione consul-

tiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro di cui all'art. 6 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

I Comitati regionali di coordinamento provvedono a monitorare le attività svolte dalle sezioni permanenti per verificare il raggiungimento degli obiettivi, dando comunicazione annuale dei risultati di tale monitoraggio ai Ministeri della salute e del lavoro e della previdenza sociale.

4. Il Sistema informativo nazionale per la prevenzione (SINP – Art. 8)

Ha il fine di fornire dati utili per **orientare, programmare, pianificare e valutare l'efficacia della attività di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali**, relativamente ai lavoratori iscritti e non iscritti agli enti assicurativi pubblici, e per indirizzare le attività di vigilanza, attraverso l'utilizzo integrato delle informazioni disponibili negli attuali sistemi informativi, anche tramite l'integrazione di specifici archivi e la creazione di banche dati unificate.

Al sistema informativo partecipano le Parti sociali mediante periodica consultazione.

5. L'INAIL, L'ISPESL e l'IPSEMA (art. 9)

Sono enti pubblici nazionali con competenze in materia di salute e sicurezza sul lavoro che esercitano le proprie attività, anche di consulenza, in una logica di sistema con il Ministero della salute, il Ministero del lavoro e della previdenza sociale, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

Tra le numerose funzioni che esercitano detti enti, va ricordata una centrale attività di promozione e divulgazione della cultura della salute e della sicurezza del lavoro anche nei percorsi formativi scolastici, universitari e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, previa stipula di apposite convenzioni con le istituzioni interessate.

Gli stessi svolgono altresì un'attività di consulenza alle aziende, si occupano della progettazione ed erogazione di percorsi formativi in materia, tenendo conto degli indirizzi degli Organismi sopra menzionati, nonché della formazione per i responsabili e gli addetti ai servizi di prevenzione e protezione di cui all'art. 32. Inoltre partecipano, con funzioni consultive, al Comitato per l'indirizzo e la valutazione delle politiche attive e al coordinamento nazionale delle attività di vigilanza in materia di salute e sicurezza del lavoro di cui all'art. 5;

L'art. 7, comma 1, del decreto-legge 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, ha previsto la soppressione dell'ISPESL e dell'IPSEMA, attribuendo le funzioni da essi svolte all'INAIL.

L'INAIL al fine di ridurre il fenomeno infortunistico:

- a) raccoglie e registra, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento;
- b) concorre alla realizzazione di studi e ricerche sugli infortuni e sulle malattie correlate al lavoro, coordinandosi con il Ministero della salute e con l'ISPESL;



- c) partecipa alla elaborazione, formulando pareri e proposte, della normazione tecnica in materia;
- d) eroga, previo trasferimento delle necessarie risorse da parte del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, le prestazioni del Fondo di cui all'art. 1, comma 1187, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

L'**ISPESL** (Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro) è un ente di diritto pubblico, nel settore della ricerca, dotato di autonomia scientifica, organizzativa, patrimoniale, gestionale e tecnica e dunque svolge una centrale attività di promozione. Peraltro, la manovra finanziaria per l'anno 2011 ne prevede la soppressione e le relative funzioni dovrebbero essere svolte dall'**INAIL**.

L'**IPSEMA** svolge funzioni analoghe all'**INPS** nel settore marittimo.

ATTIVITÀ DI INDIRIZZO E VIGILANZA

Aziende UU.SS.LL.

Hanno il compito di rendere operativi gli indirizzi regionali provvedendo alla destinazione finale delle risorse assegnate dalle Regioni in modo finalizzato per la prevenzione nei luoghi di lavoro potenziando tutti gli interventi rivolti alla informazione, formazione, assistenza, vigilanza e controllo sul rispetto delle norme di prevenzione poste a tutela della salute dei lavoratori;

Interpello (art. 12)

Gli organismi associativi a rilevanza nazionale degli enti territoriali e gli enti pubblici nazionali, di propria iniziativa o su segnalazione dei propri iscritti, nonché le organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e i consigli nazionali degli ordini o collegi professionali, possono inoltrare alla Commissione per gli interpellati, esclusivamente tramite posta elettronica, quesiti di ordine generale sull'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Le indicazioni fornite nelle risposte ai quesiti di cui al comma 1 costituiscono criteri interpretativi e direttivi per l'esercizio delle attività di vigilanza e pertanto non sono vincolanti per il personale ispettivo.

Attività di vigilanza (art. 13)

La vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è svolta dalla azienda sanitaria locale competente per territorio e, per quanto di specifica competenza, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco.

Disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

Gli organi di vigilanza del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività



imprenditoriale qualora riscontrino l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 20% del totale dei lavoratori presenti sul luogo di lavoro, ovvero in caso di reiterate violazioni della disciplina in materia di superamento dei tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale, di cui agli articoli 4, 7 e 9 del D.lgs. 8 aprile 2003, n. 66, e successive modificazioni, considerando le specifiche gravità di esposizione al rischio di infortunio, **nonché in caso di gravi e reiterate violazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro** individuate con decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

I poteri e gli obblighi di cui al comma 1 spettano anche agli organi di vigilanza delle aziende sanitarie locali, con riferimento all'accertamento della reiterazione delle violazioni della disciplina in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro di cui al comma 1.

Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato.

È condizione per la revoca del provvedimento da parte dell'organo di vigilanza del Ministero del lavoro e della previdenza sociale la regolarizzazione dei lavoratori non risultanti dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria e l'accertamento del ripristino delle regolari condizioni di lavoro.

Va ricordato che il datore di lavoro che non ottempera al provvedimento di sospensione di cui al presente articolo è punito con l'arresto fino a sei mesi e pertanto rappresenta una misura sanzionatoria dal carattere fortemente repressivo.

IL CCNL E LA SICUREZZA

La salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro sono materia contrattuale;

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

Il capo VII del CCNL del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 contiene disposizioni sulla tutela della salute nell'ambiente di lavoro, che hanno previsto la regolamentazione delle funzioni dei seguenti organismi:

- **Organismi paritetici territoriali** (art. 74), le cui funzioni sono state affidate alle delegazioni che svolgono la contrattazione a livello scolastico regionale. Tali organismi hanno compiti di orientamento e promozione delle iniziative formative e informative nei confronti dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati, nonché di orientamento degli standard di qualità di tutto il processo formativo e di raccordo con i soggetti istituzionali territoriali che operano in materia di salute e sicurezza, per favorire la realizzazione di tali finalità.
- **Osservatorio nazionale paritetico della sicurezza** (art. 75), con il compito di monitorare lo stato di applicazione della normativa, di coordinare l'azione dei comitati paritetici territoriali, di avanzare proposte agli organi competenti, in merito alla normativa e alle sue applicazioni, di operare il raccordo con i soggetti istituzionali a livello nazionale operanti in materia di salute e sicurezza.



NORME SULL'EDILIZIA SCOLASTICA E SULLA SICUREZZA

All'atto della formazione delle classi una delle prime verifiche che il dirigente scolastico, nella sua qualità di **“datore di lavoro”** ai fini della sicurezza, deve effettuare, è quella relativa al rispetto dei parametri previsti da varie norme che impongono limiti all'affollamento delle aule scolastiche. In primo luogo si richiama il DM 18 dicembre 1975 (Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica, ivi compresi gli indici di funzionalità urbanistica, da osservarsi nella esecuzione di opere di edilizia scolastica).

In riferimento alla funzionalità didattica il suddetto decreto prevede – per garantire condizioni igieniche e sanitarie compatibili con l'attività didattica – i seguenti standard minimi di superficie:

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

L'altezza dei soffitti delle aule, inoltre, non può essere inferiore a 3 metri.

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

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

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

Nel caso di aule di dimensioni inferiori a quelle stabilite dalla legge, il dirigente scolastico, assolto all'obbligo di cui al comma 3 dell'art. 18 del D.lgs. 81/08, con l'inoltro della richiesta di intervento all'Ente proprietario dell'edificio, competente in merito ai lavori di adeguamento degli edifici, attrezzature, impianti, ecc. (per la c.d. messa a norma), ha l'obbligo di adottare le misure alternative al fine di garantire un equivalente livello di sicurezza: ad esempio, nel caso specifico, una proporzionale riduzione del numero degli alunni per classe. Per queste ragioni riteniamo opportuno ricordare ai dirigenti scolastici la necessità di verificare l'acquisizione agli atti della scuola di tutte le certificazioni relative all'agibilità e alle condizioni igienico-sanitarie degli edifici, e, ove mancanti, di richiederne urgentemente il rilascio agli enti preposti (Enti locali e ASL).



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

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

Il mancato rispetto degli standard indicati potrebbe costituire rischio grave per la sicurezza degli alunni e del personale in caso di necessità di evacuazione dell'edificio o dell'aula. Inoltre i Vigili del fuoco potrebbero non rilasciare o revocare il nulla osta antincendio.

Anche in questo caso si ribadisce la necessità di verificare l'acquisizione del nulla-osta (anche provvisorio) che, in caso di mancanza, deve essere anch'esso immediatamente richiesto.

Si ricorda che in attesa dell'emanazione del decreto ministeriale attuativo dell'art. 3, comma 2, che individuerà le particolari esigenze connesse al servizio scolastico, resta in vigore il DM 21 giugno 1996, n. 292, che individua il dirigente scolastico come “**datore di lavoro**”, attribuendogli tutte gli obblighi e le relative responsabilità per l'attuazione delle disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, prevista dapprima dal D.lgs. 626/94 e ora dal D.lgs. 81/08.

E', altresì vigente, almeno fino al 15 maggio 2010 data prevista dal D.lgs. 81 e da successivi provvedimenti legislativi, il DM 29 settembre 1998, n. 382, recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze delle scuole ai fini dell'igiene e sicurezza.

L'ANAGRAFE NAZIONALE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Prevista dall'art. 7 della legge 11 gennaio 1996 n. 23 è uno strumento conoscitivo fondamentale per i diversi livelli di programmazione nel settore. Essa serve ad accertare la consistenza, la situazione e la funzionalità del patrimonio edilizio. Sostanzialmente l'anagrafe si poggia su un sistema di impianto e di mantenimento telematico, da realizzare con il concorso di tutti gli Enti interessati (Scuole, USP, USR, Enti locali e Regioni), per inserire e mantenere costantemente aggiornati nel tempo, con metodologie concordate e condivise, tutti i dati degli edifici scolastici. Essa si articola in due componenti: una centrale, che garantisce all'Amministrazione le conoscenze necessarie all'adempimento del proprio ruolo istituzionale di indirizzo ed un'altra, distribuita su nodi regionali, che assicura la programmazione a livello regionale del patrimonio edilizio e la gestione del medesimo su base provinciale, comunale e di singola istituzione scolastica. Dopo 16 anni, tuttavia, l'anagrafe non è stata ancora materialmente attivata.

■ PRIVACY E TRASPARENZA

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

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

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

Infatti all'art. 59 – Accesso a documenti amministrativi – si legge che “i presupposti, le modalità, i limiti per l'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi contenenti dati personali, e la relativa tutela giurisdizionale, restano disciplinati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni di legge in materia, nonché dai relativi regolamenti di attuazione, anche per ciò che concerne i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni di trattamento eseguibili in esecuzione di una richiesta di accesso”, salvo che – art. 60 – per i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. Per questi ultimi “il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile”.

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

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

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

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

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



TRASPARENZA E RISERVATEZZA NEL MONDO DELLA SCUOLA

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

PUBBLICAZIONE DI GRADUATORIE

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

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

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

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

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

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

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

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

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

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

Tale norma prevede, infatti, che sono materia di informazione successiva sia i nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fon-

do di istituto, sia la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse (che deve necessariamente prevedere l'analisi delle cifre corrisposte al personale impegnato).

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

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

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

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

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

Al Contratto Collettivo, inoltre, è riconosciuta in via generale (art. 2, comma 2, D.lgs. n. 165/01) potestà derogatoria di norme di legge, regolamenti e statuti, salvo espressa previsione contraria (come disponeva l'art. 2 citato, prima della modifica apportata dall'art. 1, comma 1, della legge 15/2009, e nella cui vigenza è stato stipulato il CCNL del Comparto scuola).

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

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

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

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

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



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

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

Oltre la disamina giuridica, attraverso la ricostruzione delle norme e l’indagine di giurisprudenza, riteniamo opportuno suggerire che, in sede di stesura del contratto d’istituto, si prevedano criteri dettagliati nel senso sopra descritto, al fine di prevenire eventuali resistenze da parte dell’Amministrazione.

APPENDICE

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

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

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

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



■ **SOMMARIO**

■ Che cos'è la RSU	4
■ Come funziona la RSU	8
■ La struttura della contrattazione	10
■ La contrattazione integrativa d'istituto	14
■ Quando si applica la riforma Brunetta?	18
■ Profilo descrittivo delle materie oggetto di contrattazione	21
■ Approfondimenti	37
Fondo d'Istituto	38
Salute e sicurezza	54
Privacy e trasparenza	75



PENSIERO POSITIVO, AZIONE PROPOSITIVA.

www.cislscuola.it



CISL
SCUOLA

IN PRIMA PERSONA, AL PLURALE