

# L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO



Accanto ad una struttura di funzionamento di tipo formale:

- Ruolo
- Responsabilità
- Mansioni
- Organigrammi

Si crea sempre una struttura informale.

La prima si ispira all'insieme di regole, valori, principi ispiratori e criteri formalmente codificati, la seconda esce dal ruolo formale ed è l'agire delle singole persone.

# DOCUMENTI FONDAMENTALI DI OGNI SCUOLA

- Il piano dell'offerta formativa;
- Il programma annuale e le eventuali modifiche;
- Il regolamento interno di istituto, contenente le norme disciplinari per gli alunni e il patto di corresponsabilità educativo;
- La carta dei servizi;
- La contrattazione integrativa di istituto, da avviare entro il 15 settembre ( termine perentorio );
- Specifiche discipline in tema di gestione fondo minute spese ( l'unica possibilità di utilizzo del contante e di esenzione dal CIG)

# DOCUMENTI FONDAMENTALI DI OGNI SCUOLA

- Il documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali, sensibili e giudiziari ( DPS previsto dal D. Lgs. 196/03 non più obbligatorio ma consigliato);
- Il documento sulla valutazione dei rischi (DUVRI) previsto dal D. Lgs. 81/08
- Il Piano Annuale delle attività del personale docente (di competenza del DS )
- Il Piano Annuale delle attività del personale ATA (proposta dal DSGA, adottato dal DS e attuato dal DSGA )

# PIANO ANNUALE ATTIVITÀ DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A

Chiariamo innanzitutto che il primo capoverso dell'art. 53 del CCNL 29 11 2007 è stato modificato dall'art. 41 del CCNL 19 04 2018:

«all'inizio dell'anno scolastico il dsga formula una proposta di piano delle attività inerente la materia del presente articolo, sentito il personale ATA»

« all'inizio dell'anno scolastico, il dsga formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA»

## **Novità contrattuale:**

Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite e i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, per l'elaborazione del PEI.

Rimane invariato il resto del testo dell'art. 53 CCNL 29 11 2007. (orario flessibile, plurisettimanale, turnazioni)

# PIANO ANNUALE ATTIVITÀ DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A

**Colleghiamo** anche l'art. 24 del CCNL 19 04 2018 «Comunità educante»

**Comma 1** – «... la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni...»

**Comma 2** – «appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il dsga e il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli OO.CC. ...»

# COMUNITÀ EDUCANTE (art.24)

Si introduce la definizione di scuola come **comunità educante** di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

Si ribadisce che, in essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la **formazione alla cittadinanza**, la realizzazione del **diritto allo studio**, lo **sviluppo delle potenzialità** di ciascuno e il **recupero delle situazioni di svantaggio**.

# COMUNITÀ EDUCANTE (art.24)

Si precisa che appartengono alla comunità educante il ***dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario***, nonché le ***famiglie***, gli ***alunni*** e gli ***studenti*** che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. 297/94.



# COMUNITÀ EDUCANTE (art.24)

Si stabilisce che ***la progettazione educativa e didattica*** che è al centro dell'azione della comunità educante, ***è definita con il piano triennale dell'offerta formativa***, elaborato dal Collegio dei docenti.

Si prevede che nel PTOF siano ***integralmente utilizzate tutte le professionalità in servizio*** presso l'istituzione scolastica.

# PIANO ANNUALE ATTIVITÀ DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A

*Previsione normativa art. 53 comma 1° C.C.N.L. 29 novembre 2007, ma soprattutto art. 25 c. 5 D.Lgs. 165/01:*

“All’inizio dell’anno scolastico il D.S.G.A. formula una proposta di Piano delle Attività inerente la materia del presente articolo, **sentito il personale A.T.A. .**

***Art. 41 CCNL 19 04 2018 in uno specifico incontro con il personale ATA***

# ALTRE DISPOSIZIONI DEL CCNL

- **ART. 41, COMMA 3**

**PREVEDE UNO SPECIFICO INCONTRO DI INIZIO ANNO NEL QUALE IL DSGA FORMULA AL PERSONALE ATA UNA PROPOSTA DI PIANO DELLE ATTIVITA'**

- **PREVEDE LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ATA AI LAVORI DELLE COMMISSIONI PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE, PER L'ASSISTENZA AGLI ALUNNI CON HANDICAP, PER L'ELABORAZIONE DEL PEI, PER LA SICUREZZA.**

# PIANO ANNUALE ATTIVITÀ DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A

Il Dirigente Scolastico verificatane la congruenza rispetto al P.O.F. ed espletate le procedure di cui **all'art. 6**, (ora art. 22 c.4, lettera c) e c.8, lettera b) adotta il Piano delle Attività.

La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA”.

**Il D.Lgs. 150/09 (15.11.09) era entrato nel merito ritenendo superato l'art. 6 del CCNL 29 11 2007.**

- *Art. 41 CCNL 19 04 2018 in uno specifico incontro con il personale ATA*
- Esso sancisce il principio della necessità di un confronto preventivo tra il DSGA ed il personale destinatario delle disposizioni del piano di lavoro.
- Nessuna indicazione specifica circa modalità e norme per lo svolgimento e l'attuazione di tale adempimento.
- Resta, di fatto, demandata alla scelta ed alla valutazione del D.S.G.A. individuare le prassi attuative più opportune da esperire ai fini di un corretto ed utile adempimento alla suddetta prescrizione normativa.
- Non escludo che dopo l'incontro con il personale ATA si possa «coinvolgere» il personale anche con colloqui individuali, con la stesura e la raccolta agli atti di un desiderata...

# ASSEMBLEA PERSONALE A.T.A.

- La prescrizione normativa può essere assolta mediante convocazione dell'Assemblea del personale A.T.A. all'inizio dell'anno scolastico .
- L'assemblea dovrà essere verbalizzata e il verbale deve riportare gli interventi, le indicazioni, le proposte, i suggerimenti e le indicazioni delle eventuali situazioni di difficoltà e di necessità, evidenziate dal personale.
- L'Assemblea è un valido ed efficace strumento per il D.S.G.A. , quale termine di confronto reale per la redazione di una proposta di piano annuale di lavoro efficace, efficiente e condiviso.

# ASSEMBLEA PERSONALE A.T.A.

In alternativa all'Assemblea unica, nelle istituzioni scolastiche dove il personale ATA in organico è numeroso, si potrebbero ipotizzare una serie di incontri distinti con il personale appartenente ai singoli profili professionali, tenuto conto anche della diversificazione delle problematiche lavorative a ciascuna di esse afferenti.

# Responsabilità per la sicurezza del D.S.G.A.

Il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro ( D.Lgs. 626/94, D.Lgs. 242/96, D.M. 292/96, D.M. 382/98, CCNQ 7.5.1996, D.Lgs. 81/2008 ) riguarda anche le scuole, con riferimento sia al personale che agli alunni ed anche ai soggetti che hanno accesso ai locali scolastici.



# Responsabilità per la sicurezza del D.S.G.A.

Il Dirigente scolastico “datore di lavoro” è il diretto responsabile degli adempimenti e delle prescrizioni. Tuttavia il D.S.G.A., a tutela della propria responsabilità, in riferimento alla previsione normativa che qualifica con rilevanza esterna le sue funzioni e pone tutto il personale ATA alle sue dirette dipendenze, nell’attribuire incarichi e prestazioni dovrà fare esplicito riferimento agli obblighi di ogni singolo lavoratore nell’uso di strumenti, dotazioni o dispositivi di sicurezza. Qualora questi strumenti non fossero presenti provvederà a richiederne l’acquisto, la fornitura e la messa a disposizione degli addetti con nota scritta al Dirigente Scolastico. Verificherà, infine, che il personale A.T.A. nello svolgimento delle proprie mansioni utilizzi regolarmente i suddetti strumenti, dotazioni o dispositivi.

# Il D.S.G.A. predispone il piano

- **Considerata** la normativa di legge, contrattuale e regolamentare.
- **Visti** il P.O.F. ed il Programma Annuale.
- **Recepite** le direttive di massima e gli obiettivi dal D.S. ai sensi dell'art. 25 c. 5° D. Lgs. 165/2001.
- **Acquisite** le indicazioni e proposte formulate dall'Assemblea A.T.A.

# Il D.S.G.A. predispone il piano

il D.S.G.A. predispone una proposta che:

- **pianifichi** le prestazioni dell'orario di lavoro,
- **regoli** l'attribuzione degli incarichi organizzativo - strutturali, ivi comprese le ulteriori mansioni alle posizioni economiche ,
- **individui** criteri generali e modalità operative per l'attribuzione degli incarichi specifici, tra i quali assume particolare rilevanza quello della sostituzione del Direttore,
- **razionalizzi** l'intensificazione delle prestazioni lavorative, ottimizzi le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo.

# Adempimenti del Dirigente Scolastico

Il D.S. ricevuta proposta di Piano Attività A.T.A.

- **Accerta** il rispetto dei presupposti tecnico-giuridico-organizzativi.
- **Verifica** la congruenza rispetto alle direttive di massima preventivamente fornite al D.S.G.A. e al POF.
- **Procede** in base all'art. 53 del CCNL/2007 con proprio atto (dopo aver espletato le procedure dell'art. 6) (**superate dal D.Lgs. 150/15.11.09**)

(ora dall'art. 22 del CCNL 19/04/2018) all'adozione della proposta di Piano annuale delle attività del personale A.T.A. affidandone la puntuale applicazione al D.S.G.A. nella veste di soggetto cui tale personale è posto alle dirette dipendenze.

- **Provvede** alla adeguata pubblicizzazione del proprio atto.

## E' utile infine ricordare che

Nelle more dell' adozione del Piano da parte del D.S., il D.S.G.A. deve, in ogni caso, attuarlo in via provvisoria per assicurare il funzionamento dei servizi di sua competenza.

In base alla previsione normativa contrattuale sancita dall'art. 54 comma 6° CCNL/Comparto Scuola 29/11/2007 "l'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti".

L'attribuzione degli incarichi specifici **può** riguardare, come destinatario, anche il D.S.G.A. per quanto attiene in particolare eventuali funzioni dirigenziali delegate ed il compito di responsabile della privacy.

# RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE NELLA SCUOLA

I rapporti tra dirigente scolastico e delegazione sindacale (RSU e OO.SS.) si definiscono relazioni sindacali

La contrattazione è solo una modalità di relazione sindacale

E' il CCNL Contratto collettivo Nazionale di Lavoro che definisce vincoli, materie e modalità delle relazioni sindacali a livello di scuola

# Relazioni sindacali e contrattazione nella scuola

“Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo e alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti ... si persegue l’obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l’esigenza di incrementare l’efficacia e l’efficienza dei servizi prestati” (art. 4 commi 1 e 2 CCNL/2018)

# Origini

- Le relazioni sindacali sono nate intorno all'anno 2000 in coincidenza del conferimento della personalità giuridica e autonomia amministrativa e contabile alle scuole (DPR 275/99 e l'allora DI 44/2001)
- La parte pubblica è costituita dal dirigente scolastico
- La parte sindacale è composta dalla RSU e dai rappresentanti provinciali dei sindacati provinciali firmatari del CCNL
- La RSU interviene in rappresentanza dei lavoratori della scuola
- I diversi soggetti sindacali assumono autonomamente le decisioni ma per la validità dell'accordo è necessaria la firma della RSU



# Le relazioni sindacali a scuola

- Fino ai primi anni 90, i rapporti di lavoro erano normati per legge o decreto, precisavano lo stato giuridico del personale della scuola e il suo trattamento economico
- Con la Legge delega 421/92, il D.Lgs 29/1993 e il D.Lgs 165/2001 nasce il sistema delle relazioni sindacali anche nella scuola

# La RSU e le altre parti del negoziato

- La parte pubblica è costituita dal dirigente scolastico
- La parte sindacale è composta dalla RSU e dai rappresentanti provinciali dei sindacati firmatari del CCNL
- La RSU interviene in rappresentanza dei lavoratori della scuola.
- I sindacati provinciali intervengono perché il contratto di scuola è integrativo di quello nazionale
- I diversi soggetti sindacali assumono autonomamente le decisioni, ma la firma della RSU è indispensabile per la validità dell'accordo

# La RSU e le altre parti del negoziato

- I diritti sindacali fondamentali, diritti di rango costituzionale, sono stati riconosciuti con la Legge 300/70 (statuto dei lavoratori) e poi estesi alle Rsu del pubblico impiego.
- Alla RSU nell'esercizio delle sue funzioni sono riconosciute le seguenti tutele:

i componenti la RSU non sono soggetti alla subordinazione gerarchica del dirigente scolastico (art. 20 co.7 CCNQ del 4.12.2017);

non è possibile trasferire un componente RSU in una sede diversa da quella di assegnazione senza il consenso della stessa RSU (il trasferimento d'ufficio è però possibile per soprannumerarietà, vedi art. 22 L.300/70 e art.20 co.5 del CCNQ del 4.12.2017)

# La RSU e i Diritti

- I diritti sindacali che la RSU può esercitare sono:
  - *convocazione di assemblee sindacali per i dipendenti della propria Istituzione scolastica sia durante sia fuori l'orario di lavoro;*
- indire un referendum tra i lavoratori
  - *uso di un locale per svolgere riunioni;*
  - *uso di una bacheca (anche online) per comunicare con i lavoratori*
  - *utilizzo permessi retribuiti*
  - *proclamazione dello sciopero della Scuola*
- I diritti spettano alla RSU nel suo insieme che decide come usarli. In caso di contrasto decide a maggioranza.

# Permessi retribuiti

- Per svolgere l'attività sindacale, la RSU ha diritto a permessi orari retribuiti pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente a tempo indeterminato in servizio nella scuola.
- Il dirigente deve comunicare, formalmente, alla RSU il monte ore di permessi che le spetta.
- Il contingente dei permessi è gestito autonomamente dalla RSU, nel rispetto del tetto massimo attribuito.
- Qualora un componente della RSU sia anche designato Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) ha diritto, oltre ai permessi cumulativi della RSU (di cui sopra), anche a 40 ore di permesso individuale per ogni anno scolastico

# Permessi retribuiti

## **I permessi possono essere utilizzati per:**

- partecipare alle trattative sindacali di istituto (si utilizza il monte ore RSU);
- partecipare a convegni e congressi di natura sindacale (agibilità sindacali provinciali);
- riunioni e altre attività connesse al ruolo di membro della RSU (agibilità sindacali provinciali).
- Il membro della RSU comunica al Dirigente, per iscritto, la volontà di usare un permesso sindacale almeno 24 ore prima della data prevista

# Agibilità RSU

La RSU può negoziare, con il contratto integrativo relativo alle relazioni sindacali, l'utilizzo di strumenti – nella disponibilità dell'amministrazione - per esercitare la propria attività, quali:

- utilizzare la connessione a internet;
- uso della fotocopiatrice;
- uso del telefono;
- uso di un computer
- uso dei locali della scuola
- uso dello spazio della bacheca sindacale online

# Diritto di sciopero

La RSU può indire uno sciopero a sostegno di una vertenza di scuola o di un obiettivo rivendicativo nei confronti della controparte.

- *Occorre seguire la procedura prevista:*
  - *proclamazione dello stato di agitazione*
  - *avviso al Direttore regionale e al Prefetto*
  - *esperimento del tentativo di conciliazione*
  - *sciopero*
- Il diritto di sciopero, garantito dalla Costituzione, è regolato dalla legge 146/90 che prevede i servizi pubblici essenziali



# Diritto di sciopero

- Non è servizio essenziale l'apertura degli edifici e la sorveglianza alunni all'ingresso e all'uscita.
- Il Contratto di scuola deve indicare i criteri per individuare i lavoratori che garantiscano il servizio minimo

# La condotta antisindacale (art.28 L.300/70)

- La condotta antisindacale è un comportamento del datore di lavoro (nella scuola il DS) diretto ad impedire o limitare l'esercizio della libertà e dell'attività sindacale nonché del diritto di sciopero.
- E' possibile ricorrere al giudice il quale può ordinare al datore di lavoro di cessare dal comportamento antisindacale e di rimuoverne gli effetti.
- La RSU non può ricorrere direttamente al giudice del lavoro, ma deve trasmettere l'informazione al sindacato provinciale, che si rivolge al giudice

# Le relazioni sindacali a scuola

Il D.S., la RSU e le OO.SS. territoriali firmatarie del C.C.N.L. 2018 (FLC CGIL, CISL Scuola UIL Scuola, SNALS e GILDA) svolgono le seguenti attività rientranti nel sistema delle relazioni sindacali:

- la Contrattazione Integrativa (art. 22 co. 4 CCNL 2018);
- il Confronto (art. 22 co. 8 CCNL 2018);
- L'Informazione (art. 22 co. 9 CCNL 2018).

# Informazione

## (art. 5 – art. 22 c.9 lettera b)

- Il dirigente trasmette alla RSU e alle OO.SS. i dati e gli elementi conoscitivi in riferimento a:

tutte le materie per le quali è previsto il confronto e la contrattazione integrativa (art. 22 comma 8 lett. b)

inoltre:

proposta di formazione delle classi e degli organici

criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

# Informazione (art. 5 – art. 22 c.9 lettera b)

Quando va data l'informazione:

- in tempi coerenti rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico
- La RSU e le OO.SS possono avere, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa d'istituto

# Il confronto (art. 6 – art. 22 c.8 lettere b1, b2, b3, b4)

Il Confronto è un “dialogo approfondito” sulle materie oggetto di informazione, al fine di consentire alla RSU e alle OO.SS di esprimere “valutazioni esaustive e partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l’amministrazione intende adottare

# Il confronto (art. 6 – art. 22 c.8 lettere b1, b2, b3, b4)

- Il Confronto può essere richiesto entro 5 giorni dall'informazione
- Ha una durata massima di 15 giorni e si conclude con “la sintesi dei lavori e delle posizioni emerse”

# Il confronto

## (art. 6 – art. 22 c.8 lettere b1, b2, b3, b4)

Le materie oggetto di confronto sono:

- b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA



# Il confronto (art. 6 – art. 22 c.8 lettere b1, b2, b3, b4) ... segue

Le materie oggetto di confronto sono:

- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- b4) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

# La contrattazione integrativa (art. 7 – art. 22 c.4 lettere c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9)

La contrattazione è finalizzata a stipulare contratti che obbligano le parti sulle seguenti materie:

- c1) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
- c2) criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto
- c3) Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ata, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, destinate alla remunerazione del personale.

# La contrattazione integrativa (art. 7 – art. 22 c.4 lettere c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9) ... segue ...

La contrattazione è finalizzata a stipulare contratti che obbligano le parti sulle seguenti materie:

- c4) Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- c5) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990.
- c6) Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

# La contrattazione integrativa (art. 7 – art. 22 c.4 lettere c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9) ... segue ...

La contrattazione è finalizzata a stipulare contratti che obbligano le parti sulle seguenti materie:

- c7) Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.
- c8) Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).
- c9) Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi a supporto dell'attività didattica.

# La contrattazione integrativa (art. 7 – art. 22 c.4 lettera c4,) Specificità

Si contrattano i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita.

# Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (art. 40)

- E' costituito da risorse contrattuali derivanti dal MOF e dalle risorse della legge 107 (ex bonus docenti)
- È calcolato in base a precisi parametri stabiliti in Contrattazione Integrativa Nazionale
- Si contrattano i criteri per la ripartizione delle risorse prevedendo un budget per ciascuna area o profilo e individuando le tipologie di attività da compensare

# Utilizzo risorse del bonus L. 107

Si dovranno contrattare i compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

# Altri compensi specifici

- Incarichi di funzione strumentale;
- Incarichi specifici personale ATA;
- attività aree a rischio, forte processo immigratorio;
- attività complementari di Educazione fisica;
- Attività di progetti finanziati da altri soggetti anche comunitari.



# FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'art. 40 prevede che, a partire dall'a.s. 2018/2019, confluiscono in un unico fondo denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" le seguenti risorse:

FIS

ORE ECCEDENTI AVVIAMENTO PRATICA SPORTIVA

FUNZIONI STRUMENTALI

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

RISORSE AREE A RISCHIO

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

RISORSE BONUS DOCENTI L. 107

RISORSE FINANZIARIA 2018 PER VALORIZZAZIONE

PROFESSIONALITA' DOCENTE

che dovranno essere utilizzate per le medesime finalità

# Non si può contrattare

- Questioni attinenti alla didattica;
- Erogazione del servizio (orari e giorni di lezione);
- Materie riserve di legge (libertà di insegnamento, organizzazione degli uffici, organici, orario settimanale, ciò che è già stato stabilito dal CCNL);
- Inserimento di clausole in contrasto con il CCNL;
- I compensi orari tabellari.

# I VINCOLI DELLA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

- Non è possibile sottoscrivere un contratto integrativo in contrasto con i vincoli e i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o che disciplinano una materia non espressamente delegata o che comportano oneri non previsti. In caso di violazione di vincoli e 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 artt. 1339 e 1419, secondo comma del Codice Civile.
- Il primo controllo spetta al DS quale titolare delle relazioni sindacali. Il secondo controllo viene esercitato dal DSGA in sede di relazione tecnico finanziaria.
- Un puntuale e corretto esercizio delle funzioni dirigenziali e direttive è fondamentale anche per il successivo controllo dei Revisori dei Conti.

# I TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

- La trattativa per la sottoscrizione del Contratto Integrativo d'Istituto deve essere avviata entro il 15 settembre e non può protrarsi oltre il 30 novembre (art. 22 c.7)
- Qualora non si raggiunga l'accordo per la parte economica, determinando oggettivo pregiudizio all'azione amministrativa, l'amministrazione può provvedere in via transitoria (art. 7 c. 7) ma il dirigente deve adeguatamente motivare l'atto e inviarlo all'Osservatorio Nazionale, che ne esamina la fondatezza, ma deve continuare a trattare.

# I TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

- I compensi per le attività SVOLTE e previste dalla contrattazione integrativa sono erogati entro il 31/8, si rammenta che la contrattazione segue l'a.s. mentre la contabilità l'anno solare.
- Le attività da retribuire sono quelle deliberate dal Consiglio di Istituto – art. 88 CCNL/2007.
- Il tavolo contrattuale acquisisce la delibera del Collegio dei Docenti e la proposta di piano delle attività del personale ATA predisposta dal DSGA

# FIRMATARI

- I soggetti titolari a sottoscrivere il Contratto Integrativo d'Istituto sono il dirigente Scolastico per la parte datoriale che può avvalersi dell'apporto del personale del suo ufficio (si intende per tale l'istituzione scolastica). Una composizione ideale della delegazione di parte pubblica è quella che prevede accanto al DS il collaboratore e il DSGA, nella sua veste di capo del personale ATA.
- e la delegazione sindacale, RSU d'Istituto e OO.SS. provinciali. La firma della RSU è indispensabile per la validità dell'accordo e decide a maggioranza.
- L'ipotesi di contratto viene inviata ai Revisori dei Conti; trascorsi 15 giorni senza rilievi, il Contratto Integrativo d'Istituto viene sottoscritto definitivamente.



## Quando?

Dopo l'approvazione del PTOF

Prima dell'adozione del piano delle attività

# LE PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

- Raggiunto l'accordo (un documento unico redatto in forma scritta secondo lo schema tipico dei testi normativi: capitoli e articoli) le parti sottoscrivono l'ipotesi di contratto integrativo
- L'ipotesi è inviata dal dirigente scolastico ai Revisori dei Conti per il controllo entro 10 giorni corredata da due relazioni: una illustrativa del DS e una tecnico finanziaria del DSGA;



# REVISORI DEI CONTI

- Ipotesi e relazioni sono esaminati dai Revisori dei Conti che effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione di norme di legge. I Revisori rendono la certificazione degli oneri. I revisori dei conti effettuano il solo controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione d'Istituto con le assegnazioni ricevute.
- Non effettuano, in quanto non hanno alcun potere, rilievi nel merito.
- Ottenuta la certificazione le parti sottoscrivono in via definitiva la contrattazione, che decorre da quel momento e viene affissa all' albo e al sito web per acquisire la necessaria pubblicità.
- Eventuali rilievi ostativi sono portati tempestivamente a conoscenza delle OO.SS. per la riapertura della contrattazione

*“Non basta aprire la finestra, per vedere gli alberi e il fiume.  
Non basta avere gli occhi, per vedere il campo e i fiori”.  
Non basta avere una testa, per capire come stanno le cose.  
Non basta avere un cuore, per sentire compassione.  
Come ci stiamo riducendo, se non riusciamo a sentire più il  
grido di dolore degli innocenti che ci chiedono aiuto?  
Se usiamo le parole per ferire, per minacciare, per offendere,  
per dividere, per suscitare rancore? O anche, semplicemente,  
se giriamo la testa da un'altra parte? Perché è così difficile,  
semplicemente, essere persone UMANE?*

Fernando Pessoa  
(1888 – 1935)