

VADEMECUM RSU

COMPENDIO DELLE NORME
E INDICAZIONI OPERATIVE

AGGIORNAMENTO
DICEMBRE 2021

VADEMECUM RSU

**COMPENDIO DELLE NORME
E INDICAZIONI OPERATIVE**

AGGIORNAMENTO DICEMBRE 2021



INDICE

Presentazione	pag. 7
----------------------	--------

PARTE I – La R.S.U. nella scuola

1. Un po' di storia – Le competenze degli organi collegiali	pag. 9
2. Un po' di storia – La RSU	pag. 12
3. Un po' di storia – Ruolo e funzionamento della RSU	pag. 13
4. Il PTOF	pag. 15
5. La scuola come comunità educante	pag. 17

PARTE II – I Diritti sindacali

1. Premessa	pag. 18
2. Permessi sindacali	pag. 18
3. Il diritto di assemblea	pag. 18
4. La bacheca sindacale	pag. 19
5. Disponibilità dei locali	pag. 20
6. Prerogative delle Organizzazioni sindacali	pag. 21
7. Il diritto di sciopero	pag. 23
8. Servizi indispensabili	pag. 23
9. Contingenti di personale atti a garantire le prestazioni indispensabili	pag. 26
10. Informazione relativa alle adesioni allo sciopero	pag. 26
11. Tempi e durata delle azioni di sciopero	pag. 26
12. Clausola sperimentale	pag. 27

PARTE III – La relazioni sindacali

1. Premessa	pag. 28
2. La delegazione trattante	pag. 28
3. Le diverse tipologie di relazioni sindacali	pag. 28
4. Confronto	pag. 29
5. Informazione	pag. 29
6. Contrattazione	pag. 29
7. Alcune riflessioni	pag. 30

PARTE IV – La contrattazione di Istituto

1. Premessa	pag. 35
2. I soggetti legittimati alla contrattazione di istituto	pag. 35
3. La contrattazione integrativa: principi, durata e verifica dell'attuazione	pag. 36
4. I tempi e le materie della contrattazione	pag. 36
5. Mancato raggiungimento dell'accordo	pag. 37
6. Controlli in materia di contrattazione integrativa	pag. 37
7. Stipula del contratto	pag. 37
8. La verbalizzazione delle sedute	pag. 37
9. Le dichiarazioni a verbale nella contrattazione	pag. 38

10. Nominativi dei destinatari delle somme del contratto di istituto	pag. 38
11. La disciplina in materia di protezione dei dati personali	pag. 39
12. Le conclusioni del garante	pag. 39
13. L'orientamento dell'ARAN	pag. 40
14. Conclusioni	pag. 40
15. Riepilogo relazioni sindacali di istituto	pag. 41

PARTE V – Il Fondo di Miglioramento Offerta Formativa

1. Premessa	pag. 42
2. Il nuovo contratto collettivo nazionale integrativo (FMOF)	pag. 42
3. Le retribuzioni accessorie per le varie attività	pag. 47
4. L'indennità di direzione del DSGA	pag. 49

PARTE VI – I PON

pag. 51

PARTE VII – Approfondimenti

1. Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro: obblighi e modalità applicative La formazione obbligatoria in tema di sicurezza	pag. 57
2. Lavoratori fragili e smart working nella scuola	pag. 65
3. I soggetti “fragili” e i “fragili gravi”	pag. 68
4. Assenze, permessi e congedi del personale	pag. 70

PARTE – VIII

1. Documentazione scaricabile	pag. 86
-------------------------------	---------

LEGENDA SIMBOLI

Attenzione 

Novità 

Approfondimento 

Appunti 

Documento scaricabile 

PRESENTAZIONE

Il *vademecum* per le RSU è una sorta di “cassetta degli attrezzi” che la CISL Scuola mette a disposizione di chi, in forza dei voti ottenuti, ha ricevuto il mandato a rappresentare il personale del suo istituto nello svolgimento delle relazioni sindacali sul luogo di lavoro, o ricopre un ruolo di delegato. Si tratta di un impegno importante, che la nostra organizzazione ritiene doveroso sostenere, attraverso un rapporto costante di dialogo e collaborazione da parte delle strutture territoriali e facilitando quanto più possibile un accesso immediato a informazioni, documentazioni, strumenti utili in ogni fase dell'attività svolta (informative, contrattazioni, assemblee, ecc.).

Il *vademecum* si articola in sezioni diverse che, a partire da un inquadramento più generale delle tematiche riguardanti il ruolo delle RSU nella scuola, i diritti e le relazioni sindacali, affrontano in modo più dettagliato le questioni più direttamente inerenti alle materie oggetto di contrattazione e comunque di relazioni sindacali nell'ambito di ogni singola istituzione scolastica, dedicando ad alcune di esse uno specifico approfondimento.

Il testo riprende, con i necessari aggiornamenti, quello pubblicato a ridosso delle ultime elezioni, avvenute nel 2018: si tratta del resto di un prodotto soggetto per sua natura alla necessità di revisioni derivanti dall'ordinaria evoluzione delle fonti normative di diversa natura (legislativa, amministrativa, contrattuale). Ciascuno può comunque tenersi costantemente aggiornato seguendo i diversi canali di comunicazione *on line* attivati dalla CISL Scuola sia a livello nazionale che locale (siti web, newsletter, social-network): è stata inoltre realizzata, proprio in previsione del rinnovo RSU, una versione rinnovata della APP CISL Scuola, per la cui attivazione le strutture territoriali sono pronte a fornire le necessarie indicazioni.

A tutte e a tutti, un rinnovato grazie per la generosità con cui avete accettato di sacrificare parte del vostro tempo per farvi carico delle esigenze e dei problemi di tutti, in un ruolo di rappresentanza e tutela che la CISL Scuola vuole sempre più valorizzare, ritenendolo fondamentale anche nella definizione dei propri assetti organizzativi.

Buon lavoro!

Per molti dei temi affrontati viene segnalato il riferimento a documenti, strumenti, modelli che è possibile scaricare utilizzando i link evidenziati nel testo, cui sono associati anche i codici QR inquadrando i quali, con un dispositivo portatile (smartphone o tablet), si viene indirizzati al file da scaricare. Le modalità di accesso e di trattamento dei file, che possono essere di diverso formato (.pdf, .docx, .xlsx, ...), dipendono dal tipo di browser utilizzato: per la modulistica si è scelto il formato .docx in quanto di più immediata e facile gestione. L'elenco completo della documentazione scaricabile è riproposto in appendice al testo del vademecum.

1° dicembre 2021

PARTE I LA RSU NELLA SCUOLA

Un po' di storia (1) – Le competenze degli organi collegiali

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

La contrattazione, non solo quella di istituto, è stata poi fortemente compressa dalla “**Riforma Brunetta**” che ha modificato il Testo Unico del Pubblico Impiego (D.Lgs. 165/2001), introducendo il principio che tra Legge e Contratto prevale la prima. Inoltre, sempre con la Riforma Brunetta, alcuni aspetti che erano demandati alla contrattazione integrativa, quali l'organizzazione del lavoro, sono stati riservati in esclusiva agli atti di gestione del Dirigente. Si è dovuto attendere il 2016 (Intesa Governo/Organizzazioni Sindacali) per iniziare un processo di recupero di alcune prerogative sindacali che è culminato con il rinnovo del contratto del Pubblico Impiego 2016/2018. La scuola è un'organizzazione complessa, all'interno della quale convivono organismi diversi con finalità diverse; al fine di evitare conflittualità e sovrapposizioni sterili e non dovute, riportiamo, brevemente, le competenze di alcuni Organi collegiali, previsti dal Decreto Legislativo 297/94 (Testo Unico dell'Istruzione), attualmente in vigore ed in particolare:

- il consiglio di istituto
- il collegio dei docenti

Il consiglio di istituto (artt. 8 – 10 D.Lgs. 297/94) delibera il programma annuale (bilancio preventivo) e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto. Il consiglio di circolo o di istituto **ha potere deliberante**, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, tra l'altro, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42 del Testo Unico sulla scuola. Inoltre, in base al nuovo art. 3 DPR 275/1999, approva il PTOF elaborato dal collegio dei docenti, sulla base delle scelte di gestione e di amministrazione del Dirigente;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;



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



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

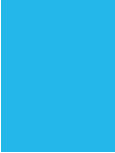
Il collegio dei docenti (art. 7 D.lgs. 297/94) **assume la responsabilità delle scelte pedagogiche e didattiche e degli obiettivi formativi.**

È composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.



Il collegio dei docenti, tra le altre funzioni:

- ha **potere deliberante** in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente. All'interno di tali prerogative rientrano anche quelle previste dall'art. 28 del CCNL 2016/18 relative all'utilizzo dell'organico docente.
- Inoltre, in forza del nuovo articolo 3, comma 4 del DPR 275/1999 come modificato dall'art. 1, comma 14 della Legge 107/2015, il collegio dei docenti, sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico:
- **formula** proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche e delibera il piano delle attività;
- **delibera**, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- **valuta** periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- **provvede** all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- **promuove** iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto.



In un simile contesto organizzativo, **la RSU**, eletta dall'insieme del personale della scuola, rappresenta il soggetto **che si rapporta con il Dirigente Scolastico in modo paritario** svolgendo un ruolo importante per l'efficacia delle scelte. Ha diritto ad avere informazioni in merito al piano delle attività.

Ha diritto a confrontarsi con il D.S. rispetto i criteri di impiego del personale sia nell'ambito degli obblighi di servizio del personale che nelle attività aggiuntive. Può, inoltre, contrattare le modalità di esercizio dei diritti sindacali e l'applicazione dei vari istituti contrattuali a tutela del personale ed i criteri con i quali ripartire le risorse destinate al trattamento accessorio del personale. In altre parole, la RSU realizza nel contesto dell'autonomia scolastica, un vero protagonismo di tutti i lavoratori nelle scelte organizzative e professionali che incidono sul lavoro quotidiano delle scuole.

Il ruolo svolto dai nostri rappresentanti RSU e delegati di istituto **è una garanzia**, per tutte le scuole, in termini di competenza, di mediazione e di capacità di portare a risoluzione i problemi. L'investimento in RSU e nella presenza del sindacato nelle scuole è stata una scelta compiuta da tempo e che rafforza in tutti e in ciascuno **la consapevolezza e la responsabilità di sentirsi parte attiva di una comunità professionale e sociale.**

La presenza della CISL Scuola nei luoghi di lavoro sottolinea il valore di un diffuso impegno **“in prima persona al plurale”** che in tempi particolarmente difficili e complessi diventa ancora più indispensabile.

Un po' di storia (2) – La RSU

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 *l'intesa unitaria del 28 giugno 2011 su Democrazia e Rappresentanza*.

In epoca più recentemente, il 4 dicembre 2017, è stato siglato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali.

Al momento della predisposizione del presente documento, le Organizzazioni Sindacali rappresentative e l'ARAN stanno definendo l'Accordo per individuare le regole che disciplineranno le prossime elezioni per il rinnovo delle RSU.

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

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

È elettivo perché è espresso e legittimato dal voto diretto e immediato di tutti i lavoratori, iscritti e non iscritti ad associazioni sindacali su liste concorrenti in una competizione elettorale. Ciò conferisce alla RSU una capacità di **rappresentanza generale** dei lavoratori occupati in ogni scuola. Con l'accordo sottoscritto il 9 febbraio 2015 e ribadito nel nuovo **protocollo in via di sottoscrizione** anche il personale precario può presentare la propria candidatura all'interno delle liste.

È un organismo **pluralistico** perché è aperto alla rappresentanza di tutte le associazioni costituite in sindacato presenti nella sede di lavoro (per noi, la scuola) e quindi favorisce un'adeguata composizione professionale e di genere della rappresentanza.

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

La RSU è composta da:

- a) 3 componenti nelle amministrazioni che occupano fino a 200 dipendenti;
- b) 3 componenti per i primi 200 dipendenti più 3 componenti ogni ulteriori 300 dipendenti o frazione di 300 nelle amministrazioni che occupano da 201 fino a 3.000 dipendenti.



Un po' di storia (3) – Ruolo e funzionamento della RSU

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

Inoltre, in quanto soggetto del sistema contrattuale, essa esercita, con i **sindacati territoriali di categoria firmatari del CCNL**, i poteri di contrattazione collettiva a livello aziendale (scuola, per noi) *“nelle materie, con le procedure, modalità e nei limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale applicato nell'unità produttiva”*. Qualunque decisione è assunta a maggioranza dei componenti (2 su 3 o almeno 4 su 6), come disposto dall'art. 8, comma 1, dell'accordo quadro del 7.8.1998.

La regolamentazione per l'esercizio di queste prerogative è contenuta nel Contratto Collettivo Quadro sulle prerogative sindacali stipulato il 7.8.1998. Per il comparto Istruzione e ricerca vigono, oltre alle disposizioni generali del contratto, norme specifiche contenute nell'art. 16 del citato CCNQ 7.8.1998.

La RSU ha diritto di:

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

Queste prerogative appartengono alla RSU nel suo complesso, non ai singoli componenti. Le modalità di utilizzazione sono decise dalla stessa RSU, sulla base di un eventuale **regolamento interno** (che può disciplinare le modalità di convocazione dell'assemblea dei lavoratori, la fissazione dell'ordine del giorno, come organizzare l'assemblea, chi fa la relazione, se invitare esperti o rappresentanti sindacali, come usare il monte ore dei permessi sindacali o l'albo sindacale).

Il componente che intende dimettersi deve dichiararlo per iscritto alla stessa RSU, che, ovviamente, dovrà decidere se accettare o meno le dimissioni. È opportuno che la procedura sia inserita nel regolamento della RSU prevedendo, eventualmente, che si discutano i motivi delle dimissioni, considerando che queste possono avere 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 (salvo, eventuale, decadenza della RSU, come detto, per assenza del numero minimo di componenti necessari al suo funzionamento).

Il nuovo Accordo Collettivo Nazionale Quadro per la costituzione delle RSU prevede che il componente RSU decada nell'ipotesi di assenza continuativa dall'ufficio superiore a 6 mesi qualora tale assenza comporti che il numero di componenti effettivamente in servizio nella sede RSU che possono assumere le decisioni sia inferiore al 50% del numero previsto all'art. 4 (Numero dei componenti).

La RSU comunica dimissioni e sostituzione al Dirigente scolastico e, attraverso l'albo sindacale, ai lavoratori della scuola (Accordo del 7.8.1998, art. 7). Nel caso di decadenza della RSU si dovrà procedere a nuove elezioni con le modalità indicate nell'Accordo. I sindacati rappresentativi





procedono ad indire 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. Ricordiamo che in data 15 dicembre 2020, le Organizzazioni Sindacali e l'ARAN hanno sottoscritto un "[Protocollo sulla decadenza delle Rsu nel corso del triennio dalla loro elezione](#)" che disciplina la decadenza/permanenza della Rsu nel corso del periodo pandemico. In particolare si prevede che, in attesa della rielezione della Rsu, le relazioni sindacali proseguono comunque con le Organizzazioni di categoria firmatarie dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e **con gli eventuali componenti delle Rsu rimasti in carica**; in caso di sottoscrizione dei contratti integrativi, questa avverrà da parte dei componenti della Rsu rimasti in carica e delle OO.SS. sopracitate. Infine, le associazioni sindacali possono costituire "*terminali di tipo associativo*" (in sostanza, delegati sindacali), dandone comunicazione alla scuola. I "*terminali associativi*" usufruiscono dei permessi retribuiti di competenza delle associazioni, e conservano le tutele e le prerogative proprie dei dirigenti sindacali.

II PTOF

La legge sulla “Buona Scuola” (L.107/2015), all’art. 1, comma 14, ha sostituito il vecchio POF con il nuovo PTOF (Piano Triennale dell’Offerta Formativa). La Legge 107/2015, infatti, conservando l’impostazione e le finalità generali del DPR 275/1999, ma aggiornando ed integrando parzialmente lo scenario di riferimento, fornisce alle scuole, oltre agli obiettivi formativi prioritari, significative indicazioni concernenti alcuni punti qualificanti ed ineludibili del PTOF. Ci si riferisce, in particolare a:

- il piano di miglioramento elaborato a seguito dell’elaborazione del RAV (art. 3 DPR 275/1999 modificato dall’art. 1, comma 14 della Legge 107/2015, oltre che DPR 80/2013);
- la programmazione delle attività formative rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario (art. 1, comma 12 della Legge 107/2015);
- i percorsi di alternanza scuola-lavoro nella scuola secondaria di secondo grado (oggi PCTO Percorsi per le Competenze trasversali e per l’orientamento) (art. 1, comma 33 della Legge 107/2015);
- le azioni coerenti con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel Piano nazionale per la scuola digitale (art. 1, comma 57 della Legge 107/2015);
- i fabbisogni dell’organico dell’autonomia (art. 3 DPR 275/1999 modificato dall’art. 1, comma 14 della Legge 107/2015) in cui si esplicita il fabbisogno delle risorse professionali con cui si intende realizzare quanto dichiarato, tenendo conto della definizione dei vincoli relativi agli organici;
- il fabbisogno di infrastrutture e di attrezzature materiali (art. 3 DPR 275/1999 modificato dall’art. 1, comma 14 della Legge 107/2015);
- l’introduzione di insegnamenti opzionali nel secondo biennio e nel quinto anno delle scuole secondarie di secondo grado, con l’utilizzo delle quote di autonomia e degli spazi di flessibilità (art. 1, comma 28 della Legge 107/2015).

Di conseguenza, le istituzioni scolastiche predispongono, entro il mese di ottobre dell’anno scolastico precedente al triennio di riferimento, il piano triennale dell’offerta formativa. Il piano è **elaborato dal collegio dei docenti** sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico. Successivamente, il piano è **approvato dal consiglio d’istituto**.

Il PTOF ha, come dice il nome, una **scadenza triennale** entro la quale il collegio dei docenti dovrà rinnovarlo, apportando modifiche volte allo sviluppo. Il rinnovo del PTOF deve partire dagli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente, il quale deve dare delle linee guida per l’elaborazione decidendo:

- quali aspetti rivedere;
- cosa cambiare;
- come integrare nuovi punti ed aspetti nel PTOF.

Ai sensi e per gli effetti del comma 12 della Legge 107/2015 (che ha novellato l’art. 3 del D.P.R. 275/1999) le istituzioni scolastiche, oltre all’eventuale periodico aggiornamento annuale, alla scadenza della triennalità dovranno procedere alla relativa nuova predisposizione del PTOF.

Per le scuole che utilizzano la piattaforma PTOF in ambiente SIDI, l’individuazione delle priorità da perseguire nella nuova triennalità è facilitato dall’analisi suggerita nella sezione “Il monitoraggio, la verifica e la rendicontazione”, attraverso la quale le scuole sono guidate a riflettere sulle eventuali modifiche che intendano apportare alla progettualità, tenendo, ad esempio, in considerazione le ripercussioni dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 sull’offerta formativa

degli ultimi due anni e gli esiti della rendicontazione del triennio precedente, rinvenibili nei documenti strategici del rapporto di autovalutazione e del piano di miglioramento.

Per quanto concerne la tempistica per l'approvazione dei documenti si ricorda che il comma 12 dell'art 1 della legge 107 indica il termine, **da considerarsi ordinatorio**, del 31 ottobre dell'anno scolastico precedente al triennio di riferimento. **In ogni caso la pubblicazione del piano triennale dell'offerta formativa**, al fine di garantire agli interessati una ponderata scelta in merito al futuro percorso scolastico da intraprendere, **non può andare oltre la data di inizio della fase delle iscrizioni scolastiche.**

La scuola come comunità educante

Come ha ricordato Dino Cristanini sulle pagine della nostra rivista “**Scuola e Formazione**” la *voglia di comunità* è il titolo di un libro scritto agli inizi di questo millennio dal sociologo e filosofo polacco Zygmunt Bauman, noto per la metafora della “liquidità” che esprime le incertezze e le insicurezze che angosciano le persone nella società post-moderna. Proprio l’insicurezza, secondo Bauman, è alla base di **un rinnovato bisogno di comunità**, di un luogo amico che protegga e difenda, senza però rischiare di diventare una sorta di gabbia identitaria e blindata rispetto alle altre comunità.

In questo senso, la **comunità scolastica** è, in realtà, un insieme di comunità (quella dei genitori, quella degli studenti, quella professionale dei docenti ma anche quella professionale del personale Ata), che si trova ad affrontare diversi tipi di problemi. Il primo riguarda l’individuazione di modalità di **relazione armonica e di collaborazione** in ordine alla comune finalità dell’educazione e dell’istruzione dei ragazzi. Un altro, già emerso con tutta evidenza pochi anni dopo l’istituzione dei nuovi organi collegiali e non ancora risolto in modo soddisfacente, è quello del loro funzionamento efficiente ed efficace. Il terzo problema, pure di non facile soluzione, riguarda la convivenza con la scuola istituzione-apparato amministrativo. Si tratta dunque di trovare l’equilibrio tra i punti di vista comunitario, organizzativo e giuridico amministrativo.

Il concetto di **comunità educante** è stato introdotto, per la prima volta, dal CCNL 2016/18.

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

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

Fanno parte della comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente e educativo, il DSGA e il personale ATA, gli studenti e le studentesse e le famiglie.

PARTE II I DIRITTI SINDACALI

Premessa

I diritti sindacali sono garantiti da norme di legge e dalla contrattazione collettiva quadro e nazionale di comparto. Le relazioni sindacali sono destinate a determinare le modalità di applicazione di tali diritti nell'ambito della singola istituzione scolastica, in modo da contemperare il loro esercizio con le esigenze di continuità dell'attività didattica e amministrativa, fermo restando che, **trattandosi di diritti espressamente garantiti, non possono essere negati.**

Permessi sindacali

I permessi di competenza della RSU sono quantificati dall'art. 28 comma 3 del CCNQ del 04/12/2017. **Il contingente complessivo annuo** dei permessi sindacali (per la RSU nel suo complesso) **è pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.**

All'inizio di ciascun anno scolastico, il Dirigente fornisce alla RSU informativa sul monte ore complessivo a disposizione per i permessi. I permessi devono essere fruiti esclusivamente dalla RSU per l'esercizio delle proprie funzioni e devono essere richiesti al Dirigente Scolastico (**fac-simile di richiesta**).

Il diritto di assemblea

Il personale della scuola 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.

N.B.: Durante la fase pandemica, le assemblee si sono svolte, sovente, in modalità telematica o mista. In ogni caso, nel rispetto delle disposizioni poste a tutela delle misure di prevenzione, la RSU individua le modalità più opportune per la partecipazione alle assemblee che possono anche essere inserite nel regolamento.

In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (docenti ed ATA) non possono essere tenute più di 2 assemblee al mese. Le assemblee che si svolgono a livello di singola scuola, nell'ambito dello stesso comune, possono avere durata massima di 2 ore.

La durata delle assemblee territoriali (che riguardano più scuole) è definita dalla **contrattazione regionale** tenendo, anche, conto dei tempi di andata e ritorno del personale.

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

- **singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative** del comparto;
- **dalla RSU nel suo complesso** (non dai singoli componenti) con le modalità previste nell'art. 4, c. 3, dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 4.12.17;
- **dalla RSU congiuntamente con una o più OO.SS. rappresentative** del comparto.

Le assemblee che coinvolgono il **personale docente** 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 mentre quelle per il **personale ATA** possono svolgersi anche in orario non coincidente con quello dei docenti, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.



La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede, l'eventuale partecipazione di sindacalisti esterni e l'ordine del giorno, sono comunicate al Dirigente scolastico almeno 6 giorni prima **con comunicazione scritta** (CCNL 2016/18). La comunicazione dell'assemblea deve essere affissa lo stesso giorno in cui è pervenuta all'albo della scuola, comprese le sezioni staccate o succursali; altre organizzazioni sindacali possono presentare, entro 48 ore, richiesta di assemblea per la stessa data e ora, concordando un'assemblea congiunta o separata. La comunicazione definitiva dell'assemblea o delle assemblee va affissa all'albo della scuola e delle altre eventuali sedi entro lo stesso termine.

Contestualmente all'affissione all'albo, la comunicazione dell'assemblea deve essere diffusa al personale mediante circolare interna al fine di raccogliere la dichiarazione scritta di partecipazione degli interessati in servizio nell'orario dell'assemblea; tale dichiarazione fa fede ai fini del calcolo del monte ore individuale (anche in caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento) ed è irrevocabile.

Per le assemblee indette al di fuori dell'orario di servizio del personale, devono essere concordati con il Dirigente scolastico l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo della convocazione.

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

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, il dirigente scolastico sospende le attività didattiche **nelle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea**, avvertendo le famiglie interessate e disponendo eventuali adattamenti di orario, per le ore coincidenti con quelle d'assemblea, del personale che presta regolare servizio. Tenuto conto che il CCNQ 4/12/2017 all'art. 4 comma 6 prevede che "durante lo svolgimento delle assemblee nelle unità operative interessate deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili" è opportuno, in sede di contrattazione di istituto, prevedere il numero di unità ATA che devono essere in servizio (es.: centralino, ingresso, ecc.).

La bacheca sindacale

La RSU, come anche le Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto scuola, ha diritto di disporre in ogni edificio scolastico (e quindi in ogni sede di scuola, plesso, sezione staccata, sezione coordinata) dell'uso gratuito di appositi spazi per l'affissione di giornali murali, notiziari, circolari, manifesti ed altri scritti o stampati ovvero utilizzando ausili informatici che siano conformi alle disposizioni generali sulla stampa e che contengano notizie di carattere esclusivamente sindacale. La **richiesta di fruizione dei predetti spazi** deve essere rivolta al capo di istituto (Dirigente scolastico); non è prevista **la preventiva autorizzazione** del Dirigente Scolastico per l'affissione in bacheca dei documenti di carattere sindacale.

Un particolare caso di bacheca sindacale è quella informatica con le conseguenti modalità di utilizzo/autorizzazione.

Innanzitutto, è necessario precisare che il diritto di affissione di cui godono le organizzazioni sindacali è sancito dall'art. 25 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) il quale prevede che: "Le rappresentanze sindacali aziendali hanno diritto di affiggere, su appositi spazi, che il datore di lavoro ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutti i lavoratori all'interno dell'unità produttiva, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro."

Con riferimento all'ambito del lavoro pubblico, l'art. 3 del CCNQ 7 agosto 1998 stabilisce che i soggetti sindacali *"hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno dell'unità operativa, pubblicazioni,*



testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, utilizzando, ove disponibili, anche **sistemi di informatica**".

Di conseguenza, il diritto sindacale di affissione si estende anche all' utilizzo dei sistemi informatici, tra cui può essere incluso il sito istituzionale dell'Amministrazione datrice di lavoro, ma **previo accordo con la scuola**. Le RSU possono pretendere l'attivazione di una modalità informatica ma **non possono pretendere di decidere da soli quale sia questa modalità**.

Ovviamente, ove ci si accordi per utilizzare il sito web della scuola, **la bacheca sindacale va ben distinta dalle aree obbligatorie del sito** della scuola (esempio: sezione amministrazione trasparente, sezione albo on line, sezione privacy e note legali). È, evidentemente, necessario dare a chi gestisce l'albo sindacale on line permessi di accesso che consentano a questa persona di inserire informazioni e contenuti solo in quella parte del sito.

Disponibilità dei locali

L'art. 5 CCNQ 4/12/2017 dispone che le Amministrazioni **con almeno duecento** dipendenti debbano porre permanentemente e gratuitamente a disposizione della RSU l'uso continuativo di un idoneo locale comune, per consentire l'esercizio della propria attività.

Nelle amministrazioni **con un numero di dipendenti inferiore a 200**, gli organismi rappresentativi hanno diritto di usufruire, **ove ne facciano richiesta**, di un locale idoneo per le loro riunioni, posto a disposizione dall'amministrazione stessa nell'ambito della struttura lavorativa.

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



Prerogative delle Organizzazioni sindacali

Al termine della parte che tratta dei diritti sindacali delle RSU, riteniamo opportuno precisare anche quali sono le prerogative di competenza delle diverse tipologie di Organizzazioni Sindacali.

Organizzazioni Sindacali rappresentative e firmatarie del CCNL di lavoro

Con propria delibera l'ARAN ha approvato le tabelle con cui viene accertata la rappresentatività delle diverse sigle sindacali per il triennio contrattuale 2019-2021. Per il comparto Istruzione e Ricerca sono considerate organizzazioni rappresentative, **nell'ordine**:

1. CISL FSUR
2. FLC CGIL
3. FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA
4. SNALS CONFESAL
5. FEDERAZIONE GILDA UNAMS
6. ANIEF

Ai sensi del CCNQ 4.12.2017 (Contratto collettivo nazionale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali), le **organizzazioni rappresentative** hanno, fra l'altro, diritto di:

- nominare propri **terminali associativi** (art. 3)
- indire **assemblee** in orario di lavoro (art. 4)
- **affiggere** testi e comunicati, utilizzando ove possibile anche ausili informatici (art. 5)
- utilizzare **locali** per attività e riunioni (art. 6)
- fruire di **distacchi** e **permessi** (artt. 7-10)

Per quanto riguarda la **contrattazione integrativa** e gli altri **modelli relazionali** previsti dal **CCNL**, l'ARAN ha chiarito, con propria comunicazione del 19 luglio 2018 (prot. 13927), in risposta a un quesito proposto dal MIUR in data 23 maggio 2018 (nota prot. 15598) che **solo le sigle firmatarie** del Contratto Nazionale sono ammesse alla **contrattazione integrativa** e agli altri **istituti di partecipazione** (informativa e confronto).

Il concetto è ripreso nella nota inviata in data 26 luglio 2018 dal Capo di Gabinetto del MIUR (prot. 21252), nella quale, con riferimento alla risposta dell'ARAN, testualmente si afferma: *“Nello specifico viene chiarita, **per tutti i modelli relazionali previsti ai vari livelli**, la coincidenza dei soggetti titolati ad essere ammessi alla contrattazione integrativa e agli istituti di partecipazione con le sole organizzazioni sindacali firmatarie, **fatte salve le prerogative delle RSU nei luoghi di lavoro**”.*

In altra comunicazione dell'ARAN (13929 del 19 luglio 2018, in risposta a quesito di un Dirigente Scolastico) viene ribadito come *“a livello di istituzione scolastica la delegazione di parte sindacale sia composta dalla RSU e dalle organizzazioni sindacali **firmatarie del CCNL**”,* specificando inoltre che *“Tali soggetti sono gli stessi titolari delle altre modalità relazionali, **ivi inclusa l'informazione**”.*

Organizzazioni Sindacali Rappresentative

Con riferimento alla già citata delibera dell'ARAN con la quale si è accertata la rappresentatività delle diverse sigle sindacali per il triennio 2019-2021 e ai sensi del CCNQ 4.12.2017, ne discende



che le **Organizzazioni Sindacali rappresentative** hanno diritto a:

- nominare propri **terminali associativi** (art. 3)
- indire **assemblee** in orario di lavoro (art. 4)
- **affiggere** testi e comunicati, utilizzando ove possibile anche ausili informatici (art. 5)
- utilizzare **locali** per attività e riunioni (art. 6)
- fruire di **distacchi** e **permessi** (artt. 7-10)



Altre organizzazioni sindacali

In base a quanto su esposto, si evince che le altre organizzazioni/associazioni sindacali **non hanno il diritto di fruire dei diritti sindacali previsti dal CCNQ 4.12.2017.**

Ne discende che gli eventuali incontri con i lavoratori (assemblee) potranno essere indetti **esclusivamente** fuori dall'orario di servizio degli stessi lavoratori.

Inoltre, l'ARAN, con il parere del 4 agosto 2020 n. 149 ha precisato che:

- le garanzie costituzionali dei diritti sindacali sono precisate, a livello di legislazione nazionale, nella legge 300/1970 (statuto dei lavoratori) che – pur garantendo con l'articolo 14 a tutti i lavoratori all'interno dei luoghi di lavoro il diritto di costituire associazioni sindacali, di aderirvi e si svolgere attività sindacale – nel titolo III (dedicato ai diritti e alle prerogative sindacali) ne individua i titolari nelle Rsa (per la scuola, RSU) di cui all'articolo 19 della legge citata; pertanto, anche nello statuto dei lavoratori, i diritti sindacali come la bacheca e i locali non sono attribuiti a qualunque organizzazione sindacale, ma esclusivamente a quelle a cui è consentito costituire le Rsa (RSU);

- nel settore pubblico il rapporto di lavoro dei dipendenti è regolato dal D.Lgs. 165/2001, il quale all'articolo 42 afferma che nelle Pubbliche Amministrazioni la libertà e l'attività sindacale sono tutelate nelle forme previste dalla legge 300/1970 e s.m.i.;

- fino a quando non verranno emanate norme di carattere generale sulla rappresentatività sindacale che sostituiscano o modifichino queste disposizioni, le **Pubbliche Amministrazioni**, in attuazione dei criteri di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b) della legge 421/1992, **osservano le disposizioni vigenti in materia di rappresentatività delle organizzazioni sindacali** ai fini dell'attribuzione dei diritti e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro e dell'esercizio della contrattazione collettiva.



Per cui, **un sindacato non rappresentativo nel comparto di riferimento non ha diritto ad alcun diritto e prerogativa sindacale.**

Per riepilogare:

TIPOLOGIA ORGANIZZ.SINDACALE	INDIZIONE SCIOPERO	ASSEMBLEE ORARIO DI SERVIZIO	PARTECIPAZIONE CONTRATTAZIONE
Rappr. e firmatarie	SI	SI	SI
Solo rappresentative	SI	SI	NO
Non rappresentative	SI	NO	NO

Il diritto di sciopero

Il 2 dicembre 2020 è stato sottoscritto tra l'ARAN e le OO.SS. rappresentative l'Accordo sulle **prestazioni indispensabili in caso di sciopero** che ha sostituito l'allegato al CCNL 1998/2001 del 29 maggio 1999 e che attua le disposizioni in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83.

Il nuovo Accordo uniforma le procedure per tutte le sezioni del comparto "Istruzione e Ricerca"; tali disposizioni interessano, quindi, la scuola, le università, l'AFAM, gli Enti di ricerca.

Nel corso della trattativa, l'azione sindacale della CISL Scuola è stata ispirata principalmente dall'obiettivo di:

- mantenere invariate le prestazioni indispensabili come già declinate nel precedente allegato al CCNL 1998/2001;
- conservare per il personale la libertà di comunicazione della scelta circa la partecipazione o meno allo sciopero;
- rinforzare le comunicazioni che le Istituzioni scolastiche devono fornire alle famiglie in occasione dello sciopero.

Essendo un accordo che, come detto, riguarda tutto il comparto "Istruzione e Ricerca" **le parti dell'Accordo che interessano le Istituzioni scolastiche sono contenute negli articoli 1, 2, 3, 10, 11, 12, 13.**

È stata, inoltre, prevista una apposita clausola sperimentale atta al monitoraggio delle ricadute dell'Accordo sulla disciplina dei tempi e della durata delle azioni di sciopero nelle scuole. Le norme dell'accordo si applicano al personale con rapporto a tempo indeterminato e a tempo determinato, **esclusi i dirigenti.**

I servizi indispensabili

In caso di sciopero, i **servizi pubblici** da considerare **essenziali** nelle Istituzioni scolastiche ed educative, benché riordinati e suddivisi in gruppi rispetto al contenuto del precedente accordo, **restano invariati**, e sono:

A) relativamente ai servizi dell'istruzione scolastica:

- **a1) le attività dirette e strumentali** riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, **degli esami finali nonché degli esami di idoneità.**

Personale coinvolto:

- Docenti
- Assistente Amministrativo
- Assistente Tecnico (con riferimento alle specifiche aree di competenza)
- Collaboratore Scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale

- **a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti**, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio. Personale coinvolto:

- Collaboratore Scolastico

- **a3) vigilanza sui minori nelle istituzioni educative**, anche nelle ore notturne.

Personale coinvolto:

- Educatore



- Infermiere
- Collaboratore scolastico

B) relativamente all'igiene, sanità e attività assistenziali a tutela dell'integrità fisica delle persone:

- **b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi.**

Personale coinvolto:

- Assistente del reparto o del laboratorio
- Collaboratore scolastico (eventualmente, per garantire l'accesso ai locali)

- **b2) servizi di cucina e mensa nelle istituzioni educative,** erogabili anche attraverso la fornitura di pasti freddi o preconfezionati.

Personale coinvolto:

- Cuoco e/o
- Collaboratore Scolastico

C) relativamente alle attività relative alla produzione e alla distribuzione di energia e beni di prima necessità nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti; sicurezza e salvaguardia degli edifici, delle strutture e degli impianti connessi con il servizio scolastico:

- **c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature,** laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse.

Personale coinvolto:

- Assistente tecnico (con riferimento alle specifiche aree di competenza)
- Collaboratore Scolastico (per le eventuali attività connesse)

- **c2) attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agricole** per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame.

Personale coinvolto:

- Assistente tecnico (con riferimento alle specifiche aree di competenza)
- Addetto alle aziende agrarie
- Collaboratore scolastico

D) relativamente all'erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento:

- **d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni** per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

Personale coinvolto:

- DSGA e/o
- Assistente Amministrativo

Protocollo di intesa nelle singole scuole

Per esplicita volontà dell'Accordo, nei 30 giorni successivi all'entrata in vigore dello stesso, in ogni istituzione scolastica il Dirigente scolastico e le Organizzazioni Sindacali ammesse alle trattative nazionali (CISL Scuola, FLC Cgil, Uil Scuola, Snals, Gilda, Anief) hanno predisposto un **protocollo di intesa** per l'individuazione **del numero dei lavoratori interessati e dei criteri per l'individuazione** degli stessi.

Tra i vari criteri adottabili, l'Accordo prevede esplicitamente che **devono essere privilegiati quello della volontarietà** dei lavoratori e in subordine, quello **della rotazione**. In ogni caso, il protocollo dovrà tendere ad utilizzare il contingente minimo di lavoratori per assicurare le prestazioni indispensabili. Una volta definito il protocollo il Dirigente scolastico ha emanato un regolamento in applicazione del protocollo stesso.

Procedure da seguire in occasione dello sciopero

In base al nuovo protocollo, in occasione di ogni azione di sciopero:

- i Dirigenti scolastici **invitano** in forma scritta, anche per e-mail, il personale a comunicare la propria intenzione di **aderire, non aderire** o di **non aver maturato ancora la propria intenzione** circa l'adesione;
- la dichiarazione di adesione è efficace al fine della trattenuta ed è irrevocabile, salvo il caso in cui il lavoratore sia individuato nel contingente di personale destinato a garantire le prestazioni indispensabili;
- non è più disciplinato il caso in cui il lavoratore, una volta comunicata l'adesione, manifesti l'intenzione di aver mutato intenzione (offerta tardiva di lavoro).

Comunicazioni alle famiglie Le scuole comunicano alle famiglie, nelle forme ritenute più adeguate (sito internet, e-mail, appositi avvisi sul registro elettronico, ecc.) e almeno 5 giorni prima dell'inizio dello sciopero le seguenti informazioni:

- indicazione delle Organizzazioni Sindacali che hanno proclamato lo sciopero;
- le motivazioni inerenti alla vertenza;
- i dati relativi
 - alla rappresentatività a livello nazionale;
 - alle % di voti ottenuti dalle stesse organizzazioni nelle ultime elezioni RSU avvenute a livello di singola istituzione scolastica;
 - alle % di adesione registrate, sempre a livello di istituzione scolastica, agli scioperi proclamati nell'anno scolastico e in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che vi hanno aderito;
 - - l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
 - - l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione in base delle comunicazioni rese dal personale.



Contingenti di personale atti a garantire le prestazioni indispensabili

I Dirigenti scolastici individuano, sulla base della comunicazione del personale e **dei criteri individuati nel protocollo**, i nominativi del personale in servizio da includere nei contingenti per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili. I nominativi del personale incluso nei contingenti devono essere comunicati agli interessati **cinque giorni** prima dell'effettuazione dello sciopero. Il lavoratore ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione. Laddove la sostituzione sia possibile deve essere comunicata all'interessato entro le 24 ore successive.

Informazione relativa alle adesioni allo sciopero

I Dirigenti scolastici sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, e a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

Tempi e durata delle azioni di sciopero:



- non possono essere proclamati **scioperi a tempo indeterminato**;
- il **primo sciopero** non può superare la durata di una giornata. Per la medesima vertenza, gli **scioperi successivi** al primo non possono superare i due giorni consecutivi. Nel caso in cui gli scioperi successivi al primo fossero previsti per giorni a ridosso di un giorno festivo non potranno avere durata superiore alla giornata.
- gli **scioperi brevi** – alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata – possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione o delle attività educative, o di servizio per il personale ATA.

Nel caso di **organizzazione delle attività su più turni**, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno.

Se le attività si protraggono in **orario pomeridiano** gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano.

La proclamazione di uno sciopero breve deve essere puntuale: in particolare, deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima oppure l'ultima ora di lezione, non essendo consentita la formula alternativa.

Lo sciopero breve è computabile ai fini del raggiungimento dei tetti dei limiti individuali (5 ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero). Per i docenti la durata degli scioperi brevi per le attività funzionali all'insegnamento deve essere stabilita con riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione;

- **l'intervallo minimo tra l'effettuazione di uno sciopero e la successiva** nel caso in cui interessino lo stesso servizio e la stessa utenza è di **12 giorni**. Saranno le Amministrazioni competenti a ricevere le comunicazioni relative alla proclamazione degli scioperi ad informare le Organizzazioni sindacali dell'esistenza di scioperi già dichiarati;
- in caso di **calamità naturali o di avvenimenti di eccezionale gravità** gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi;
- **non sono consentiti scioperi che impegnino** singole unità operative funzionalmente non autonome (nella scuola, **i singoli punti di erogazione** o plessi);



- rimane **il limite individuale di sciopero** fissato a:
- 40 ore **per gli insegnanti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria (equivalenti a 8 giorni) - 60 ore (equivalenti a 12 giorni) per gli insegnanti della scuola secondaria**. Deve comunque essere garantita l'erogazione, nell'anno scolastico, di un **monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo della classe**;
- gli scioperi effettuati **in concomitanza con le iscrizioni** degli alunni dovranno garantire comunque lo svolgimento delle operazioni e non potranno comportare un differimento oltre il terzo giorno successivo il termine di scadenza previsto dalle disposizioni ministeriali;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli **scrutini non finali** non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli **scrutini finali** non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, il differimento delle operazioni di scrutinio non deve essere superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione;
 - sono individuati alcuni periodi in cui non potranno essere proclamati scioperi (**franchigie**):
 - dall'1 al 5 settembre
 - nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

Clausola sperimentale (art. 12 del nuovo protocollo)

La disposizione che prevede comunque l'erogazione del 90% dell'orario complessivo delle classi assume un carattere sperimentale, volta a garantire il contemperamento del diritto di sciopero e quello all'istruzione, entrambi costituzionalmente garantiti. Verrà costituita una commissione (costituita dall'ARAN, OO.SS. rappresentative e Ministero) che avrà il compito di valutare, sulla base di precisi dati, l'impatto della clausola sperimentale anche in considerazione delle nuove modalità di monitoraggio delle azioni di sciopero avviato, in questo anno scolastico, dal Ministero. Nel caso in cui dal monitoraggio emergessero criticità le parti si sono impegnate a rivedere l'accordo.



PARTE III LE RELAZIONI SINDACALI

Premessa

Ciascuna istituzione scolastica è sede di relazioni sindacali e di contrattazione integrativa. Obiettivo delle relazioni sindacali è di contemperare, **nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali**, l'interesse del lavoratore al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività. Le relazioni sindacali sono, inoltre, finalizzate a migliorare la qualità delle decisioni assunte e a sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

La delegazione trattante

Per la **parte pubblica**:

- il **Dirigente scolastico**, che può essere assistito da suoi collaboratori (in genere il primo collaboratore o il DSGA).

Per la **parte sindacale**:

- **la RSU d'Istituto**, che assume le decisioni a maggioranza dei componenti;
- **i rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL** (cioè CISL Scuola, FLC Cgil, UIL Scuola, SNALS-Confsal – GILDA).

I rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL fanno parte della delegazione trattante per tutta l'attività negoziale, compresi i momenti di informazione, di discussione e di decisione. A questo proposito ricordiamo la già citata comunicazione con la quale l'ARAN chiarisce che per tutti i modelli relazionali previsti ai vari livelli, **la coincidenza dei soggetti titolati ad essere ammessi alla contrattazione integrativa e agli istituti di partecipazione con le sole Organizzazioni Sindacali firmatarie**, fatte salve le prerogative delle RSU nei luoghi di lavoro.



Le diverse tipologie di relazioni sindacali

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

Le relazioni sindacali si articolano in due modelli relazionali:

- a) Contrattazione integrativa;
- b) Partecipazione.

La *contrattazione integrativa* ha come finalità la stipula del Contratto Integrativo di Istituto.

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

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

Confronto

Il **confronto** (art. 6 CCNL 2016/18) è la modalità con la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie previste, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle varie misure che l'Amministrazione intende adottare. Il percorso inizia con l'invio degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste dall'informazione. **La RSU entro 5 giorni dall'informazione può richiedere**, anche singolarmente, **il confronto** al fine di stabilire un incontro. Il periodo di **confronto non può essere superiore a 15 giorni**; al termine della procedura viene redatta **una sintesi dei lavori e delle diverse posizioni emerse**.

A livello di istituzioni scolastica, sono oggetto di confronto (ai sensi dell'art. 22, comma 8, CCNL 2016/18):

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

Informazione

L'**informazione** (art. 5 CCNL 2016/18) è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali. **Consiste nella trasmissione di dati** ed elementi conoscitivi ai soggetti sindacali per consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti **alle materie di confronto e di contrattazione integrativa**. L'informazione deve essere data dal Dirigente scolastico in tempi congrui per consentire una valutazione approfondita da parte dei soggetti sindacali.

A livello di istituzione scolastica, sono oggetto di informazione a **richiesta**, gli **esiti del confronto** e della **contrattazione integrativa** e, inoltre (art. 22, comma 9, CCNL 2016/18):

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

Contrattazione

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

Sono oggetto di contrattazione, a livello di singola istituzione scolastica (art. 22, comma 4, CCNL 2016/18):

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del FMOF;
- i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 comma a1 D.lgs. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro ora PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinati alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del



personale, compresi quelli riconosciuti al personale docente, ai sensi dell'art. 1 comma 127 della Legge 107/2015 (per quanto riguarda quest'ultima voce, vedi la parte relativa alla contrattazione di istituto);



- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90 (oggi sostituito dal protocollo previsto dal nuovo accordo sullo sciopero);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare; i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti al livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti; i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.



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



Come già ricordato, la riforma Brunetta, nel 2009, è intervenuta pesantemente sulla contrattazione prevedendo che, laddove non si fosse raggiunto l'accordo, l'Amministrazione poteva intervenire con un "atto unilaterale". Il quadro legislativo è parzialmente cambiato in seguito all'emanazione del D.Lgs. 75/2017 (cosiddetta "Riforma Madia"). In questo modo, il CCNL 2016/18, con l'art. 7, comma 7, ha potuto ridimensionare fortemente tale possibilità; infatti, in sede negoziale si è concordato che *"qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo"*.

Il termine minimo per la durata delle sessioni negoziali che riguardano l'adozione di atti in assenza dei quali può determinarsi un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa è di 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45 giorni; negli altri casi è di 30 giorni eventualmente prorogabili di ulteriori 30 (commi 6 e 7 dell'art. 7 CCNL 2016/18).

Alcune riflessioni



Modalità di utilizzo del personale docente in rapporto al PTOF Come abbiamo già detto, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, PTOF, definisce il complesso delle attività (curricolari, integrative, extracurricolari, di sostegno) che la scuola svolge nel corso dell'anno scolastico per la realizzazione degli obiettivi didattico-educativi. Il personale della scuola deve, quindi, essere utilizzato per il conseguimento degli obiettivi del PTOF e le relazioni sindacali sono finalizzate all'individuazione di modalità e criteri (**non assegnazioni individuali**) che garantiscano un impiego

efficace ed equilibrato del personale, con particolare attenzione alle attività aggiuntive. Le relazioni sindacali, come già detto, devono tenere conto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola, delle decisioni del Dirigente Scolastico nonché delle previsioni del CCNL. Il Dirigente scolastico in attuazione delle delibere degli organi collegiali, predispone il piano annuale delle attività comprensivo degli impegni di lavoro, attribuisce ai singoli docenti le varie attività del PTOF assegnandoli alle classi, ai plessi e alle sezioni staccate (sulla base degli esiti del confronto per quanto riguarda i plessi dello stesso comune sede dell'istituzione scolastica o **di apposito contratto per quanto attiene la definizione dei criteri di assegnazione ai plessi situati in diverso comune**), formula l'orario delle lezioni.

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

Orario di potenziamento

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



Riduzione della durata oraria delle lezioni

Se la riduzione dell'ora di lezione è deliberata dal Consiglio di Istituto per cause di forza maggiore determinate **da motivi estranei alla didattica** (esempio: esigenze di trasporto legate agli alunni pendolari) non vi è l'obbligo del recupero delle frazioni orarie. In questo senso restano valide le disposizioni fornite dalla Circolare Ministeriale n. 243 del 22.09.1979 e dalla Circolare Ministeriale n. 192 del 3 luglio 1980.



La Circolare Ministeriale 243 prevede **che la riduzione della durata oraria non deve e non può coinvolgere tutte le ore di lezione**; inoltre, nella stessa circolare, si fissano anche i criteri che le singole istituzioni scolastiche sono tenute a seguire, disponendo che:

“Nei confronti di richieste di riduzione di orario che dovranno comunque essere formulate, con adeguata, ampia motivazione, dai presidi (ora Dirigenti scolastici) dopo aver sentito il consiglio di istituto e il collegio dei docenti e fermo restando che il montante settimanale di ore di lezione deve essere distribuito nella misura giornaliera più perequata possibile, saranno osservati i seguenti criteri:

- nei giorni della settimana nei quali l'orario delle lezioni è contenuto in **quattro ore, è tassativamente vietata qualsiasi riduzione** della durata oraria, che dunque resta determinata in sessanta minuti;
- nei giorni della settimana nei quali l'orario delle lezioni è di **cinque ore**, le riduzioni suscettibili di autorizzazione devono riferirsi solo alla **prima o alla ultima ora; soltanto eccezionalmente possono riferirsi alla prima e alla ultim'ora**;
- nei giorni della settimana nei quali l'orario delle lezioni è di **sei ore**, l'autorizzazione alla riduzione può riferirsi **alla prima e alla ultima ora di lezione ed eccezionalmente anche alla penultima ora**;
- nei giorni della settimana nei quali l'orario delle lezioni è di **sette ore**, la riduzione può



riferirsi **alle prime due e alle ultime tre ore**.

La riduzione dell'ora di lezione non dovrà in nessun caso superare i dieci minuti; essa dovrà riferirsi solo alle classi in cui sia necessaria senza assumere carattere generalizzato per l'intera scuola o istituto.

Se, invece, **la riduzione della durata dell'ora di lezione è determinata da motivazioni esclusivamente didattiche**, sussiste l'obbligo di recuperare le ore di lezione non svolte sia per i docenti, sia per gli studenti, come stabilito anche dall'art. 28 comma 7 del CCNL 2006/2009:

*“Al di fuori dei casi previsti dal comma successivo, qualunque riduzione della durata dell'unità oraria di lezione ne comporta il recupero nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica. **La relativa delibera è assunta dal collegio dei docenti**”*

In questo caso la riduzione dell'ora di lezione dovrà essere inserita nel PTOF e dovrà essere recuperata sia dai docenti che dagli alunni.

Il Collegio dei Docenti, che prevede una diversa durata dell'ora di lezione per ragioni didattiche, deve quindi programmare le modalità del recupero coerentemente con le finalità che hanno determinato la modifica.

Di conseguenza, il Collegio dei Docenti dovrà approvare un apposito progetto nel quale indicherà le modalità di recupero delle ore di insegnamento sia per gli studenti (che hanno diritto al monte orario annuo di lezione per ciascuna disciplina), sia per i docenti (i quali sono tenuti agli obblighi contrattuali delle 18 ore).

La riduzione dell'unità oraria di lezione introdotta per motivi di ordine didattico, comporta conseguentemente la necessità e l'obbligo di garantire agli studenti la fruizione dell'intero monte ore curricolare e lo svolgimento dell'intero orario di cattedra da parte del personale docente.

Il recupero deve essere, quindi, funzionale alle esigenze didattiche e deve essere tale da coinvolgere direttamente tutti gli studenti per un monte ore complessivamente corrispondente al numero di ore di lezione perse nelle diverse discipline in seguito alla riduzione della durata oraria.

Le ore da recuperare devono essere restituite, per le discipline coinvolte, da tutti gli insegnanti, alle classi a cui sono state sottratte e non utilizzate dai Dirigenti scolastici per supplenze, corsi di recupero o altre attività che non rientrano nella didattica specifica di una disciplina.

Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al PTOF

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

- delle delibere del Consiglio di Istituto in materia di funzionamento amministrativo e didattico (orari di funzionamento della scuola, regolamento interno, calendario scolastico, uso delle attrezzature e dell'edificio scolastico);
- delle esigenze derivanti dal PTOF adottato dalla scuola;
- dalle disposizioni del CCNL nel quale sono precisate le funzioni e i compiti del personale ATA con riferimento ai diversi profili professionali, all'orario di lavoro e alle tipologie di articolazione (articoli da 44 a 61 CCNL 2006/09).



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



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

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

Incarichi specifici e posizioni economiche

Gli incarichi specifici (previsti dall’art. 47 del CCNL 2006/09) nell’ambito dei profili professionali comportano l’assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell’offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.

Gli incarichi specifici sono stati nel tempo affiancati dalle **posizioni economiche**. Le posizioni economiche consentono di individuare, in aggiunta ai compiti già previsti dagli specifici profili professionali, attività lavorative caratterizzate da autonomia operativa, per svolgere ulteriori e più complesse mansioni. Le posizioni economiche ATA sono state previste dall’articolo 50 del CCNL 2006/2009 e dalla **Sequenza contrattuale 25 luglio 2008**. Tali norme stabiliscono che il personale assunto a tempo indeterminato, appartenente alle aree A e B (Collaboratori Scolastici, Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici), può avvalersi di una delle posizioni economiche (prima e seconda) per la valorizzazione professionale.



Le posizioni economiche (prima e seconda) si riferiscono a ulteriori incarichi che riguardano, per quanto riguarda:

- **l’area A** (collaboratori scolastici), la cura e l’assistenza agli alunni disabili e la normativa di sicurezza
- **l’area B** (assistenti amministrativi e tecnici), ulteriori mansioni di maggiore responsabilità nell’area amministrativa o tecnica.

Il personale utilmente collocato nella graduatoria, formata in base alla valutazione del servizio prestato, dei titoli di studio posseduti e dei crediti professionali maturati, acquisisce la **prima**



posizione economica dopo aver frequentato con esito favorevole un apposito corso di formazione. Il personale utilmente collocato nella graduatoria di richiedenti, formata previo superamento di una prova selettiva, acquisisce la **seconda posizione** economica dopo aver frequentato con esito favorevole un apposito corso di formazione (questa posizione è limitata, però, alla sola area B). L'aggiudicazione di nuove posizioni economiche dovrebbe avvenire di anno in anno per surroga, al momento della cessazione dal servizio di un titolare (attualmente la CISL scuola è impegnata a chiedere di riattivare le assegnazioni delle posizioni economiche attraverso gli scorrimenti delle graduatorie, bloccate in precedenza in forza di legge). Al personale titolare di una posizione economica non possono essere attribuiti incarichi specifici (lo stesso personale può, invece, essere retribuito per ulteriori attività pagate con il fondo).

Le relazioni sindacali di istituto (confronto), individuano le modalità e i criteri:

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

Ricordiamo, infine, che le relazioni sindacali possono, anche, contribuire a concordare i criteri di ordine generale che si riterrà opportuno adottare ai fini della "*mobilità interna alla scuola*", volontaria o "d'ufficio", quali:

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

PARTE IV LA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

Premessa

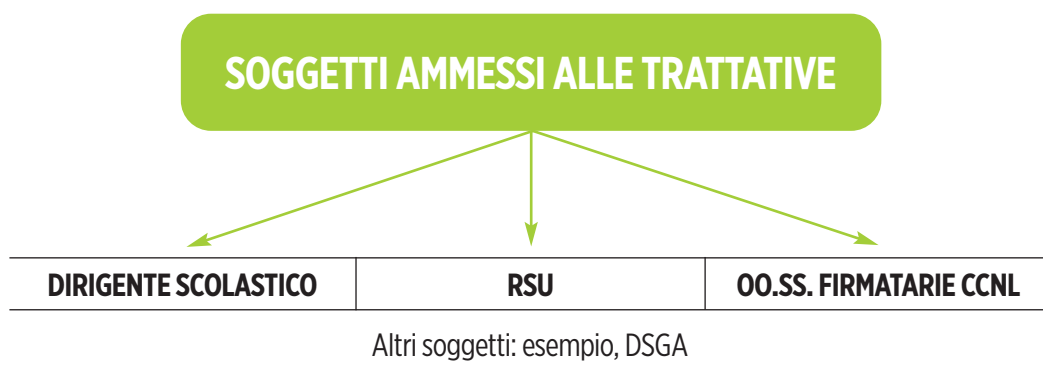
La **contrattazione di istituto** deve intendersi come la *bussola* che regola buona parte delle attività lavorative all'interno di una comunità scolastica, nel pieno rispetto dei diritti e doveri dei lavoratori, dai quali non è possibile prescindere e verso i quali occorrerà mettere in atto un piano di azioni centrato su equi criteri regolativi e distributivi di risorse, nonché di conseguibile benessere organizzativo.

All'interno della contrattazione di istituto intervengono diverse componenti che possono essere considerate le basi necessarie affinché un contratto sia preordinato ad un progressivo miglioramento della qualità delle condizioni di lavoro dei dipendenti.

Il CCNL 2016/18 Comparto "Istruzione e Ricerca" ha riscritto la parte relativa alle relazioni sindacali, le cui disposizioni generali riguardano adesso i comparti della Scuola, dell'AFAM, delle Università e della Ricerca. Infatti, il comma 5 dell'art. 4 espressamente stabilisce che *"le clausole del presente CCNL sostituiscono integralmente tutte le disposizioni previste dai precedenti CCNL che riguardano gli obiettivi e gli strumenti delle relazioni sindacali, i modelli relazionali, i livelli, i soggetti, le materie, i tempi e le relative procedure, nonché le clausole di raffreddamento"*. Per la scuola, l'art. 22, ha sostituito l'art. 6 del precedente CCNL 2006/09, introducendo importanti novità.

I soggetti legittimati alla contrattazione di istituto

I soggetti legittimati a partecipare alle varie sessioni negoziali sono individuati dalla lettera c) del comma 2 dell'art. 22 del CCNL 2016/18; si tratta del **Dirigente scolastico**, della **RSU** di istituto e dei **rapresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL**. A questo proposito, una vecchia nota ARAN (la n. 4260 del 27 maggio 2004) specifica che, durante le trattative, il Dirigente Scolastico può *"avvalersi della assistenza del personale del proprio o di altri uffici dell'Amministrazione"*. Di norma, il Dirigente scolastico si avvale o dei propri diretti collaboratori ovvero del DSGA.



La contrattazione integrativa: principi, durata e verifica dell'attuazione

La contrattazione integrativa rappresenta uno dei due modelli relazionali previsti dal CCNL 2016/18 (l'altro è costituito dalla partecipazione, che, come abbiamo visto, garantisce il principio della condivisione tra le parti e l'instaurarsi di un "dialogo approfondito" attraverso il confronto). L'art. 7 del CCNL 2016/18 stabilisce quanto segue: al comma 1:

- la contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che **obbligano entrambe le parti**
- al comma 3: il contratto collettivo integrativo ha **durata triennale** e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I **criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale**
- al comma 10: i **contratti collettivi integrativi devono contenere** apposite **clausole** circa i **tempi, modalità e procedure di verifica** della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione presso ciascuna amministrazione dei successivi contratti collettivi.



I tempi e le materie della contrattazione integrativa

La sessione negoziale relativa alla contrattazione integrativa, ai sensi dell'art. 22 comma 7, deve essere avviata entro il **15 settembre**; la durata della stessa non può, comunque, protrarsi **oltre il 30 novembre**.

Il comma 6 dell'art. 7 del CCNL 2016/18 stabilisce che, "qualora, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni".

Infine, il comma 7 sempre dell'art. 7 del CCNL 2016/18 disciplina il caso del **mancato accordo**. Infatti, lo stesso prevede che "qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini **un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa**, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, l'Amministrazione interessata può provvedere, **in via provvisoria**, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e **prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45**".

Le materie di contrattazione a livello di istituzione scolastica sono contenute nell'art. 22, comma 4 del CCNL 2016/18 sono le seguenti:

- c1) l'attuazione della **normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**;
- c2) i **criteri per la ripartizione** delle risorse del **fondo di istituto**;
- c3) i **criteri per l'attribuzione di compensi accessori** al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro (ora PCTO) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i **criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della L. 107/2015;
- c5) i **criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali**, nonché la **determinazione**



- dei contingenti di personale** previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 (ora, **vedi nuovo protocollo sulle prestazioni indispensabili**, citato nella precedente sezione);
- c6) i **criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria** in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare;
 - c7) i **criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale** nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
 - c8) i **criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro** in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare (**diritto alla disconnessione**);
 - c9) i **riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche** e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Mancato raggiungimento dell'accordo

Il **non raggiungimento dell'accordo** permette, comunque, alle parti l'adozione di una soluzione che ha nelle relazioni sindacali il proprio nucleo fondante: **la continuazione delle trattative**, per trovare un punto di incontro onde evitare il ricorso, da parte dell'Amministrazione, all'atto unilaterale.

Controlli in materia di contrattazione integrativa

La sottoscrizione del contratto è preceduta dalla verifica da parte dei revisori dei conti. **Entro 10 gg** dalla sottoscrizione l'ipotesi sottoscritta, corredata dalla relazione illustrativa del DS e dalla relazione tecnico finanziaria del DSGA, viene inviata ai revisori dei conti. **Entro 15 gg**, dall'invio, i revisori dei conti formulano eventuali rilievi. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni. **In assenza di rilievi le parti sottoscrivono definitivamente il contratto.**

Stipula del contratto

Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva del contratto, il testo sottoscritto dalle parti corredata dalle relazioni del Dirigente scolastico e del DSGA vengono inviati, esclusivamente tramite procedura telematica, **all'ARAN e al CNEL**. La trasmissione unificata in modalità telematica è l'unica modalità di trasmissione che ottempera l'obbligo normativo previsto dall'art. 40-bis comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001. **L'invio tramite mail o pec o invio cartaceo non soddisfa gli adempimenti richiesti.**

La verbalizzazione delle sedute

Non esiste alcun obbligo di redigere verbali, ad accezione degli incontri aventi ad oggetto materie rimesse alle relazioni di confronto, ove *"al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse"* (Art. 6 CCNL 2016/2018).

Lo ha confermato l'ARAN nell'Orientamento Applicativo CQRS122 del 19/02/2020 affermando che *"il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra enti e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente,*

alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti”.

Di fatto, la mancata verbalizzazione può causare la ripetizione di discussioni sugli stessi argomenti e il mancato rispetto degli impegni assunti, pertanto è consigliabile, in quanto interesse della parte sindacale che partecipa agli incontri, avere una traccia documentale di quanto richiesto e quanto riferito dalla controparte anche al fine di relazionare agli iscritti l'operato della RSU.

Le dichiarazioni a verbale nella contrattazione d'istituto

L'ARAN con gli orientamenti applicativi CQRS128 e CQRS127 precisa quanto segue:

- se una Organizzazione Sindacale al termine del negoziato a cui abbia partecipato decide di non sottoscrivere l'intesa, può esplicitare le motivazioni tramite dichiarazioni rese al verbale dell'incontro;
- Il dissenso di uno dei componenti la RSU può essere reso in sede di riunione dell'organismo di rappresentanza in cui si esplicita che la RSU ha deciso, a maggioranza di sottoscrivere il contratto integrativo;
- Il contratto integrativo è uno strumento normativo che non obbliga l'Amministrazione a dare pubblicità alle dichiarazioni di parte;
- in caso di dichiarazioni congiunte, l'Amministrazione è tenuta a divulgare solo quelle finalizzate ad esplicitare il contenuto di una clausola contrattuale.

Nominativi dei destinatari delle somme del contratto integrativo

Il tema dell'**accesso agli atti** e del diritto delle OO.SS. di accedere ai nominativi della distribuzione delle somme di cui al contratto integrativo è stato oggetto di notevole discussione nonché di molteplici pronunce da parte dei giudici amministrativi ed ordinari.

Sebbene la verifica dell'attuazione del contratto di istituto da parte delle OO.SS. costituisca attività connessa e consequenziale al ruolo partecipativo che le organizzazioni sindacali hanno nella definizione e stesura del contratto, il nuovo dettato normativo, di cui al CCNL 2016/2018, ha comportato non solo perplessità e riconsiderazioni in merito al raggio di azione e di intervento delle OO.SS., ma anche interpretazioni giurisprudenziali discordanti.

Tra le varie pronunce succedutesi nel tempo, riveste particolare importanza la sentenza n. 4417/2018 della Sesta Sezione del Consiglio di Stato.

I giudici della Sezione Sesta, in tale occasione, infatti, pronunciandosi su un ricorso relativo alla richiesta di rilascio dei documenti recanti i nominativi del personale che ha ricevuto i compensi attinti dal FIS, gli incarichi conferiti e le quote erogate, avevano definito che *“dette informazioni sono, infatti, necessarie a consentire alle organizzazioni sindacali di categoria la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse”*.

Ad avviso dei giudici della Sesta Sezione, *“l'organizzazione sindacale ha diritto a conoscere, acquisendone copia, tutti i documenti (e le informazioni in esso contenute) delle procedure di formazione, accesso, ripartizione e distribuzione delle somme contenute nel fondo, senza necessità di alcuna riduzione della massa documentale o di informazioni contenute in ciascun documento, trattandosi di un accesso partecipativo e non solo conoscitivo, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici, vale a dire gli interessi dei quali il sindacato è portatore”*.

Tale orientamento conferma il ruolo partecipativo delle OO.SS. e l'importante attività di verifica



del rispetto del contratto integrativo da parte delle stesse, così come previsto dall'art. 7, comma 10 del CCNL 2016/2018 per cui *“I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione”*.

Il Collegio, con la sentenza n. 4417/2018, aveva affrontato anche il tema della tutela dei dati personali affermando che *“il diritto alla riservatezza dei dati riferiti ai lavoratori non resta senza difese dinanzi all'accesso dell'organizzazione sindacale, atteso che su quest'ultima graverà l'obbligo, fino ad ora proprio dell'istituto scolastico che custodiva la documentazione richiesta, di non divulgare il contenuto della documentazione, se non nelle sedi istituzionali e laddove strettamente indispensabile”*.

Il Consiglio di Stato, recentemente, con la sentenza n. 6098/2021, si è discostato dal precedente orientamento accogliendo i motivi di appello proposti dall'Amministrazione avverso la sentenza del TAR per il Friuli Venezia Giulia avente ad oggetto la richiesta di accesso agli atti relativi ai nominativi dei soggetti che hanno percepito le somme di cui al contratto integrativo.

In particolare, i giudici della Sesta Sezione, con la sentenza n. 6098/2021, hanno precisato che il nuovo CCNL 2016/2018 *“non prevede l'informativa alle organizzazioni sindacali sui nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto, ma stabilisce che l'informativa sia data nei tempi e modi atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere ad una valutazione approfondita a al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa e inserisce tra le materie di confronto la determinazione dei criteri per la ripartizione del fondo di istituto e per la individuazione del personale da utilizzare”*.

Muovendo da tale assunto, i giudici della Sesta Sezione hanno ritenuto che il quadro normativo ad oggi vigente **non consente agli istituti scolastici di comunicare i nominativi dei docenti o di altro personale e le somme liquidate** a ciascuno per lo svolgimento di attività finanziate con il fondo di istituto.

La disciplina in materia di protezione dei dati personali

Rispetto ai flussi di dati tra Amministrazione e Organizzazioni sindacali è necessario evidenziare la posizione del **Garante** per la protezione dei dati personali che, con la nota prot. 49472/2020, ha definito il principio per cui *“la comunicazione dei dati da parte dell'amministrazione alle organizzazioni sindacali, finalizzata all'adempimento degli obblighi e all'esercizio dei diritti in materia di lavoro è consentita solo quando sia prevista da una norma di legge o di regolamento, per cui i contratti collettivi possono contenere disposizioni di dettaglio che regolamentano tali trattamenti e che li legittimano costituendone idonea base giuridica”*.

Ciò posto, il Garante, citando le Linee Guida del 14 giugno 2007 *“in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico”*, ad oggi ancora valide, in tale documento, ha ribadito un principio generale che riguarda la gestione dei flussi di dati tra amministrazioni e organizzazioni sindacali: in via preliminare, si deve garantire al sindacato un accesso ai soli dati aggregati riferiti all'intera struttura lavorativa ovvero a gruppi di lavoratori.

Le conclusioni del garante

Il Garante per la protezione dei dati personali, alla luce del vigente quadro normativo, con riguardo alla possibilità degli Istituti scolastici di comunicare alle Organizzazioni sindacali i

nominativi del personale e le somme ad essi liquidate per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo d'istituto, *preso atto dell'assenza di una norma specifica che legittimi tale trattamento*, ha affermato che, ad oggi, le amministrazioni titolari del trattamento possono comunicare esclusivamente l'ammontare complessivo del trattamento accessorio distribuito senza comunicare i nominativi o le singole somme erogate.

Tuttavia, nella parte finale del documento, lo stesso Garante ha espresso un principio determinante per la materia di cui trattasi.

Ad avviso dell'Autorità garante della protezione dei dati, infatti, se da una parte è vero che in assenza di una norma che legittimi il trasferimento dei dati questi non possono essere comunicati dall'amministrazione ad altri soggetti, è altrettanto vero che, *“restano, in ogni caso, salve le forme di conoscibilità degli atti amministrativi, nei limiti e con le modalità stabilite dalla disciplina di settore (artt. 22 ss. della Legge n. 241/1990 e del D.Lgs. 33/2013)”*.

I giudici del Consiglio di Stato (sentenza n. 6098/2021), pur citando la nota del Garante, hanno assunto una decisione ben più restrittiva di quella adottata dall'Autorità stessa, valutando sufficienti per la verifica del rispetto della contrattazione integrativa i documenti forniti dall'istituto scolastico e affermando che *“l'istanza di accesso agli atti oggetto di esame, estendendosi all'elenco dei nominativi, si presenta come preordinata ad un controllo generalizzato dell'azione pubblica, dato che l'interesse specifico e giuridicamente qualificato all'accesso riguarda la verifica della contrattazione integrativa sull'utilizzo delle risorse, interesse che appare perseguibile sulla base della documentazione fornita dall'istituto scolastico”*.

L'orientamento dell'ARAN sull'accesso ai compensi e nominativi del FIS

L'Agenzia si è espressa diverse volte sulla questione relativa all'accesso agli atti ed alle relazioni sindacali evidenziando sin da subito che la disciplina delle relazioni sindacali è stata integralmente sostituita dal nuovo CCNL sottoscritto in data 19 aprile 2018.

In particolare, ad avviso dell'Aran, posto che il nuovo art. 22 del CCNL 2016/18 prevedendo le materie di informazione successiva, a differenza di quanto previsto dal precedente art. 6 del CCNL 2007, non ha più ricompreso i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto, non sussiste alcun obbligo – *contrattuale* – del datore di lavoro di comunicare i nominativi ed i singoli compensi alle organizzazioni sindacali.

Tanto premesso, tuttavia, nei diversi pareri espressi nel tempo, anche l'Agenzia (così come per sua competenza il Garante per la protezione dei dati) non ha mai mancato di citare, quali utili allo stesso scopo, gli istituti dell'accesso agli atti e dell'**accesso civico** di cui alla legge 241/1990 e al D.Lgs. 33/2013 che disciplinano diritti di accesso e conoscibilità di singoli cittadini, dipendenti o organizzazioni sindacali.

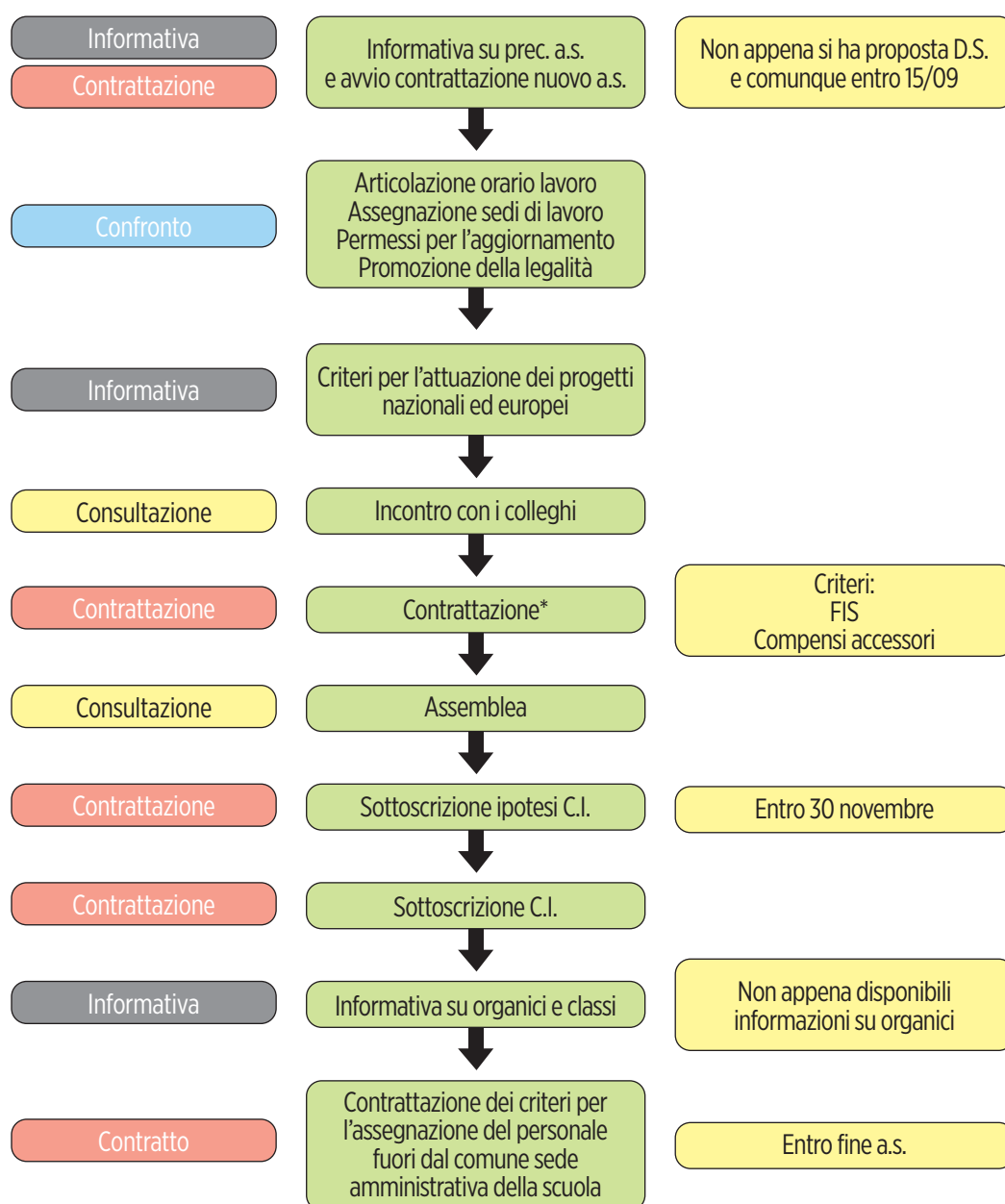
Conclusioni

Alla luce di quanto esposto ne consegue che, stando al nuovo orientamento assunto dai giudici della Sesta Sezione del Consiglio di Stato, l'Amministrazione potrebbe essere indotta a non comunicare i dati dei nominativi né in sede di informativa successiva né in caso di istanza di accesso agli atti formulata ai sensi della legge n. 241/1990 (e ciò nonostante quanto diversamente sostenuto sia dall'ARAN che dal Garante per la protezione dei dati, nonché dalle molteplici sentenze di diversi Tribunali che hanno accolto i ricorsi per attività antisindacale presentati dalle OO.SS. avverso il diniego di accesso agli atti).



Resta tuttavia fermo, a nostro avviso che come chiarito dallo stesso Garante per la protezione dei dati nel parere citato, in realtà i dati (nominativi dei soggetti beneficiari e singoli importi distribuiti) potrebbero ancora essere oggetto di istanze di accesso formulate ai sensi D.Lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato) da parte delle Organizzazioni sindacali considerato che la conoscenza di queste informazioni è necessaria per difendere a pieno gli interessi dei quali il sindacato stesso è portatore.

Volendo riepilogare l'insieme delle attività di competenza della RSU per la sottoscrizione annuale del contratto di istituto:



*ricordiamo che, **con cadenza triennale**, la contrattazione di istituto disciplina anche ulteriori aspetti quali: criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, fasce temporali di flessibilità per ingresso/uscita del personale ATA, criteri per la ripartizione delle risorse finalizzate alla formazione, diritto alla disconnessione, impatto delle innovazioni tecnologiche sulla qualità del lavoro per il personale ATA.



PARTE V

IL FONDO DI MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Premessa

L'art. 40 del CCNL 2016/2018 ha innovato le regole alla base della costituzione del Fondo MOF (acronimo FMOF) prevedendo un unico fondo in sostituzione del vecchio impianto.

L'assegnazione dei fondi alle scuole viene effettuata su un unico piano gestionale con l'eliminazione di ulteriori passaggi contrattuali e contabili, quali ad esempio quello relativo alle Aree a Rischio. Un altro obiettivo raggiunto con il nuovo contratto integrativo è rappresentato dall'utilizzo integrale, a livello nazionale, di tutte le risorse finanziarie assegnate. La conseguenza è che, sempre a livello nazionale, non si genereranno economie.



Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale Integrativo (FMOF)

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

- Fis
- valorizzazione "ex Bonus" stanziato dalla legge "Buona Scuola"
- risorse per la pratica sportiva
- risorse per le funzioni strumentali
- risorse per incarichi specifici
- risorse per le aree a rischio
- risorse per ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti

A livello nazionale, il FMOF per l'anno 2021/22 è così composto:

DESCRIZIONE	RISORSE VINCOLATE	RISORSE NON VINCOLATE
Fondo dell'istituzione scolastica art. 40, c. 4, lett. a)		519.180.000
Valorizzazione (ex bonus) art. 40, c. 4, lett. g)		142.800.000
Attività complementari educazione fisica art. 40, c. 4, lett. b)		17.150.000 (di cui 45.000 per i coordinatori provinciali)
Funzioni strumentali art. 40, c. 4, lett. c)		45.240.000
Incarichi specifici art. 40, c. 4, lett. d)	29.620.000	
Aree a rischio art. 40, c. 4, lett. e)		16.870.000
Ore eccedenti sostituzione art. 40, c. 4, lett. f)	30.000.000	
Totale FMOF	59.620.000	741.240.000
	800.860.000	



Analizziamo, ora, la composizione delle singole voci del FMOF ([scheda per calcolo FMOF del proprio istituto](#))

FIS – art. 40, comma 4, lettera a)

Si tratta del tradizionale fondo di istituto, destinato a pagare indistintamente i docenti e il personale ATA sulla base delle attività effettuate.

Il CCNL all'art. 40, c. 7, prevede che il fondo disponibile sia distribuito alle singole istituzioni scolastiche sulla base di determinati parametri. I parametri e la ripartizione delle cifre, individuati dal CCNI annuale sul FMOF, sono i seguenti:



108.456.725,00	in base al n. punti di erogazione
316.014.736,00	in base ai posti dell'organico dell'autonomia (inclusi il personale educativo, docenti di sostegno e organico di diritto personale ATA)
2.451.894,00	in base ai posti di personale educativo
88.340.010,00	in proporzione ai docenti di scuola secondaria di II grado in organico di diritto
120.135,00	per l'indennità di bilinguismo e trilinguismo del Friuli Venezia Giulia
1.954.358,00	per l'indennità di sostituzione del DSGA . Per la distribuzione del fabbisogno i dati verranno raccolti tramite apposita rilevazione da effettuarsi al più presto al fine di assegnare alle scuole interessate la quota spettante
1.835.142,00	per indennità di turno notturno e festivo negli educandati e convitti

Valorizzazione personale scolastico (ex Bonus) – art. 40, c. 4, lett. g)

Le risorse previste dalla Legge Renzi (L. 107/2015) all'art. 1, commi 126-130, inizialmente pari a 200 milioni di euro, dovevano essere distribuite dal Dirigente scolastico che, sulla base dei criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti, aveva la prerogativa di assegnare annualmente al **personale docente** una quota di tale fondo sulla base di motivata valutazione. Successivamente la Legge 96/2017 (la cosiddetta *spending review* per il 2017), di conversione del D.L. 50/2017, ha ridotto le risorse a 180,678 milioni di euro.

Il CCNL 2016/18 ha disciplinato all'articolo 22, comma 4 lettera c), nuovi oggetti di contrattazione integrativa, tra cui alla lettera c4): *“i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015”*.

In questo modo, si riconduceva all'alveo contrattuale, **almeno** l'individuazione dei criteri per la assegnazione di quella che comunque resta una parte della retribuzione del personale.

Sempre, il **CCNL 2016/18**, all'art. 40, comma 3, al fine di aumentare le risorse disponibili per la Retribuzione Professionale Docente (RPD) ha impegnato un'ulteriore quota di tale risorsa.

Infine, la legge di Bilancio 2020 (Legge n. 160 del 27/12/2019) con il comma 249 dell'articolo 1 ha stabilito che: *“Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore*



vincolo di destinazione”.

Con questa disposizione viene smantellata un'altra parte della Legge 107/2015 fortemente contrastata dalla CISL Scuola disponendo, una volta per tutte, che:

- le risorse afferenti al bonus confluiscono nel FMOF;
- tali risorse sono contrattate dalla RSU di istituto;
- la loro contrattazione avviene senza ulteriori vincoli, se non quelli già fissati per il FMOF.

Passando nella dotazione del FMOF, il bonus viene quindi contrattato dal Dirigente scolastico e dalla parte sindacale e quindi il baricentro decisionale relativo alla sua distribuzione si allontana decisamente dal dirigente scolastico ritornando, come detto, alla competenza contrattuale (sua sede naturale, trattandosi di retribuzione). Altra conseguenza è sicuramente quella che tali fondi, oltre al personale docente, possano essere destinati anche al personale ATA.

Il CCNI sul FMOF 2021/22 ha, quindi, previsto che tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, siano utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti **dal personale scolastico**, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

Circa la possibilità di accesso alle risorse della valorizzazione da parte del personale DSGA riportiamo la Faq 372 dell'help desk del Ministero.

In tale Faq, il Ministero, dopo aver effettuato una ricognizione legislativa della materia (sopra riportata), riporta la disciplina contrattuale relativa

- al CCNL 29/11/2007 che all'art. 77 prevede la corresponsione in favore dei DSGA della sola indennità di direzione ed eventuali compensi retribuiti con il FIS;
- all'art. 88, comma 2, lett. J prevede che il FIS sia utilizzato per retribuire la quota variabile dell'indennità di direzione in favore del DSGA.
- all'art. 89 del medesimo contratto, come modificato dalla sequenza contrattuale sottoscritta all'ARAN il 25/6/2008, stabilisce che *“Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto.”*

Alla luce di quanto sopra rappresentato se ne ricava che, **le risorse assegnate per retribuire la valorizzazione del personale scolastico non sono destinate ai DSGA.**

La CISL Scuola, insieme alle altre OO.SS., nelle more del rinnovo del CCNL e a riconoscimento della sempre maggiore complessità e gravosità che caratterizza il servizio del DSGA ha sottoscritto una dichiarazione a verbale al CCNI sul FMOF del 2020/21 in cui ha concordato che, **anche in deroga alle disposizioni vigenti**, le risorse stanziati dal D.L. 104/2020 fossero utilizzate per remunerare le prestazioni aggiuntive del personale, ivi **compresi i DSGA**, delle scuole delegate per attività di supporto agli uffici per le procedure relative alla validazione delle GPS e per gli altri adempimenti previsti dal citato decreto e dalle relative disposizioni applicative.

A livello di singola istituzione scolastica l'importo residuo pari a 142.800.000 viene assegnato alle scuole

- nella misura dell'80% in proporzione al numero dei posti di dotazione organica dell'autonomia;
- nella misura del 20% sulla base di alcuni fattori di complessità individuati in base alla % di alunni con disabilità, % di alunni stranieri, numero medio di alunni per classe e % di sedi scolastiche in aree totalmente montane o nelle piccole isole.



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

Dal CCNL 2016/18, tutte le scuole **hanno subito l'assegnazione dei fondi** (pari a **17.105.000 euro**) **a prescindere dalla presenza o meno nel PTOF** di attività progettuali di avviamento alla pratica sportiva. Gli istituti comprensivi potranno realizzare anche attività progettuali di alfabetizzazione motoria che coinvolgano **anche alunni della scuola primaria**. I progetti verranno monitorati, ai soli scopi conoscitivi, attraverso una apposita piattaforma ministeriale.

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

Il finanziamento di **45.240.000,00** è ripartito secondo tre parametri e precisamente:



11.743.055,00	distribuiti a tutte le scuole (8.235 istituzioni compresi i CPIA ed esclusi gli educandati ed i convitti)
5.347.245,00	in base alla complessità organizzativa (8.709 istituti) Al riguardo vengono qualificate come istituzioni con particolari complessità le seguenti tipologie: <ul style="list-style-type: none">• Istituti comprensivi• Istituti di istruzione secondaria di II grado• Sezioni carcerarie, sezioni ospedaliere anche costituite in CPIA• CTP• Corsi serali• Convitti ed educandati
28.149.700,00	in base al numero dei docenti (inclusi i docenti di sostegno)

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

Il finanziamento di **29.620.000** verrà distribuito in base al numero degli ATA in organico di diritto (escluso il DSGA).

Tale finanziamento non può essere ridotto né destinato ad altri scopi.



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

Il finanziamento di **30.000.000** verrà distribuito per

9.120.000,00	in base all'organico dell'autonomia dei docenti della scuola dell'infanzia e primaria
20.880.000,00	in base all'organico dell'autonomia dei docenti della scuola secondaria di I e II grado



Tale finanziamento non può essere ridotto né destinato ad altri scopi.

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

L'importo destinato al finanziamento delle misure incentivanti per i progetti relativi alle aree a rischio **è di 16.870.000** e la distribuzione avviene tenendo conto degli indicatori relativi alla dispersione scolastica e alla presenza di alunni stranieri **a livello di singola istituzione scolastica**,



risolvendo così il problema dei pesanti ritardi con cui, nel passato, le scuole si vedevano assegnate le risorse a causa della preventiva suddivisione delle risorse a livello regionale.



16.470.000	distribuito tra le Istituzioni scolastiche (escluso i CPIA) sulla base dei relativi indicatori afferenti alla dispersione scolastica e alla presenza degli alunni stranieri. L'assegnazione è effettuata in misura proporzionale all'indicatore percentuale risultante a livello di singola istituzione scolastica
400.000	ripartito tra i Centri Provinciali d'Istruzione per Adulti (CPIA) in base al valore medio per alunno per ciascuna regione



I progetti verranno monitorati, ai soli scopi conoscitivi, attraverso una apposita piattaforma ministeriale. In conclusione, possiamo dire che con la Contrattazione sul FMOF si è raggiunto l'obiettivo di **destinare immediatamente alle scuole tutta la quota loro spettante** senza attendere ulteriori passaggi (contrattazione delle economie, con inevitabili ritardi).

Inoltre, con le Disposizioni applicative (articolo 8) è stato disciplinato anche il caso dell'insorgenza di eventuali economie in corso d'anno ovvero a consuntivo. Il comma 2 del citato articolo prevede, infatti, che se a seguito di monitoraggio interno risultano eventuali risorse non impiegate queste ultime potranno essere oggetto di una ulteriore contrattazione d'istituto, **anche in corso d'anno.**

Il successivo comma 3 dispone che resta ferma la possibilità di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle **eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per finalità diverse da quelle originarie** ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018.

Le retribuzioni accessorie per le varie attività

A questo punto riteniamo cosa utile riportare la tabella, allegata al CCNL 2006/09, con le retribuzioni accessorie previste per le varie attività prestate.



PERSONALE DOCENTE

Categoria	Tipo attività	Compenso
Flessibilità organizzativa e didattica	Impegno professionale connesso all'innovazione e alla ricerca didattica, particolari forme di flessibilità organizzativa e didattica e dell'orario settimanale. Diversa scansione dell'ora di lezione ed ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, turni pomeridiani, lavoro in più sedi staccate	Misura forfettaria
Insegnamento	Svolgimento, oltre l'orario obbligatorio e fino a 6 ore settimanali, di interventi didattici ad alunni volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa N.B.: non rientrano nelle attività retribuite con il fondo (ma con altri capitoli di spesa) le ore eccedenti l'orario d'obbligo per: cattedra superiore a 18 ore;	€ 35 l'ora
Recupero debiti formativi	ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo (scuole secondarie secondo grado)	€ 50 l'ora
Attività funzionali all'insegnamento	progettazione e produzione di materiali per la didattica, partecipazioni a commissioni, ecc. ore eccedenti le 40 annue di cui all'art. 29, c. 3, lettera a del CCNL 2007 ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	Misura forfettaria o € 17,50 l'ora
Collaborazioni	attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico	Misura forfettaria
Indennità di bi-trilinguismo	per gli insegnanti elementari delle scuole slovene solo nel caso in cui non sia già erogata da soggetti diversi dal MIUR	€ 312,50
Pratica sportiva	Per le ore eccedenti, fino ad un massimo di 6 a settimana per gli insegnanti di educazione fisica per l'avviamento alla pratica sportiva	Art. 87 CCNL 2006/2009
Turni notturni e festivi	Per retribuire i turni notturni e festivi svolti dal personale coinvolto nei convitti ed educandati	€ 9,00 € 37,50

PERSONALE ATA

Categoria	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			

PERSONALE EDUCATIVO

Tipo attività	Docente	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

Personale	Attività	Compenso
DOCENTI	Funzioni strumentali al POF	Misura stabilita in contrattazione di istituto
ATA	Incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e/o compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio (da riconoscere a coloro che non sono già titolari di posizioni economiche)	Misura stabilita in contrattazione
DOCENTI E ATA	Progetti attivati nelle scuole situate nelle zone a rischio, a forte processo migratorio, progetti contro l'emarginazione scolastica	Contrattazione di istituto
DOCENTI E ATA	Attività connesse ai progetti finanziati dalla legge 440/97, da Enti locali, privati, U.E., ecc.	Contrattazione di istituto
ATA	Servizi di competenza dell'ente locale da retribuire mediante apposite convenzioni stipulate dalla scuola (funzioni miste)	In contrattazione di istituto in base alla convenzione con ente locale

N.B.: Gli importi riportati nelle varie tabelle sono "lordo dipendente"

L'indennità di direzione del DSGA – Art. 88 lett. i) e J)

Con il CCNL 2016/18, a riconoscimento del profilo professionale di questa fondamentale figura professionale, la misura fissa dell'indennità corrisposta con la retribuzione è stata incrementata e definita in € 1.828,00.

A norma del CCNL 2016/18, tuttavia, **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.

L'indennità di direzione del DSGA è composta, come noto, da una parte fissa (corrisposta insieme alla normale retribuzione) e da una parte variabile, rapportata alla complessità amministrativa dell'istituzione scolastica di titolarità (corrisposta a carico del fondo di istituto). Di seguito indichiamo le modalità di calcolo dell'indennità di direzione.



Parte fissa dell'indennità di direzione corrisposta con la retribuzione: 1.828 € annui

La parte variabile dell'**indennità di direzione** spettante al **DSGA titolare dell'istituzione scolastica** viene determinata applicando i seguenti parametri:



PARTE VARIABILE A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO

a) Azienda agraria	€ 1.220,00	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto
b) Convitti ed educandati annessi	€ 820,00	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 750,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni ricomprese nella lettera c)
d) Istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	€ 650,00	-
e) Complessità organizzativa	€ 30,00	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto

INDENNITÀ DI DIREZIONE PER IL SOSTITUTO DEL DSGA

Tipologia di incarico del DSGA	A carico del FIS
Assistente Amministrativo facente funzione DSGA	Parte fissa indennità € 943,60 (1.828 – CIA) + parte variabile (restituita dal Ministero a seguito di monitoraggio)
DSGA di Ruolo assente per distacco/comando Sostituita con AAff in servizio su posto disponibile	Parte variabile indennità di direzione al DSGA reggente Parte fissa indennità € 943,60 (1.828 – CIA) + parte variabile al DSGA in servizio (restituite dal Ministero a seguito di monitoraggio)
DSGA di Ruolo assente per distacco/comando Sostituita con DSGA Reggente	Parte variabile indennità di direzione al DSGA assente Parte variabile al DSGA Reggente (restituita dal Ministero a seguito di monitoraggio)

PARTE VI I PON



Il Programma Operativo Nazionale (PON) del Ministero dell'Istruzione **finanziato dai Fondi Strutturali Europei** è uno strumento per rafforzare la coesione economica, sociale e territoriale finalizzato alla riduzione del divario fra le regioni più avanzate e quelle in ritardo di sviluppo. Obiettivo è quello di creare un sistema d'istruzione e di formazione di elevata qualità, efficace ed equo offrendo alle scuole l'opportunità di accedere a risorse comunitarie aggiuntive rispetto a quelle ordinarie.

Ha una **durata settennale** e è articolato in 4 assi, ciascuno con i propri obiettivi specifici:

- **“L’Asse 1 – Istruzione”** punta a investire nelle competenze, nell’istruzione e nell’apprendimento permanente.
- **“L’Asse 2 – Infrastrutture per l’istruzione”** mira a potenziare le infrastrutture scolastiche e le dotazioni tecnologiche.
- **“L’Asse 3 – Capacità istituzionale e amministrativa”** riguarda il rafforzamento della capacità istituzionale e la promozione di un’Amministrazione Pubblica efficiente (E-Government, Open data e Trasparenza, Sistema Nazionale di Valutazione, Formazione Dirigenti e Funzionari).
- **“L’Asse 4 – Assistenza tecnica»** è finalizzato a migliorare l’attuazione del Programma attraverso il rafforzamento della capacità di gestione dei Fondi (Servizi di supporto all’attuazione, Valutazione del programma, Disseminazione, Pubblicità e informazione).

Partecipare è semplice grazie anche ad un sistema informativo in grado di gestire e monitorare ogni fase del programma.

- Il Ministero pubblica un avviso on line. La scuola inserisce i dati richiesti nell’area dedicata alla candidatura.
- Il DS inoltra, salva, firma digitalmente e invia il progetto in formato PDF all’autorità di gestione.
- I piani inoltrati sono valutati e ordinati in una graduatoria in base alla quale vengono autorizzati.
- Le autorità gestione, di certificazione e di audit (IGRUE) effettueranno gli opportuni controlli durante le varie fasi del progetto.

Una delle grandi novità introdotta con la programmazione 2014/20 è stata la semplificazione dei costi per snellire il processo amministrativo e velocizzare l’utilizzo dei fondi europei, **introducendo per i progetti sotto i 50.000 euro, i Costi Unitari Standard** definiti preventivamente dall’autorità di gestione. L’utilizzazione del personale interno/esterno alla scuola viene definito in relazione ai fabbisogni, alla disponibilità finanziaria del budget per progetto fermo restando le figure obbligatorie previste. Il compenso delle diverse figure è determinato dalle disposizioni inviate nell’ambito delle autorizzazioni ed è stabilito in termini di massimale di costo. In questo modo il controllo avviene verificando non i giustificativi di spesa, bensì l’effettivo svolgimento delle attività.

Per approfondimenti si può consultare lo spazio web dedicato ai fondi strutturali accessibile dal portale Miur al seguente link <https://www.istruzione.it/pon/>

COSTI MASSIMALI PER LE VARIE FIGURE COINVOLTE
AREA FORMATIVA: IMPORTO ORARIO PER ESPERTI E TUTOR (MASSIMALE)

ESPERTO – sia interno che esterno alla scuola –	€ 70,00/h onnicomprensivo
TUTOR– sia interno che esterno alla scuola –	€ 30,00/h onnicomprensivo
<p align="center">ESPERTI MADRE LINGUA</p> <p align="center"><i>(In assenza la scuola potrà fare ricorso ad esperti “non madre lingua” ma che siano, obbligatoriamente, in possesso della laurea specifica in lingue straniere conseguita in Italia.)</i></p>	€ 70,00/h onnicomprensivo

Si tratta di costi riconosciuti nell’ambito dell’approvazione dei costi unitari standard da parte della C.E. per la tipologia di attività svolta, sono riconoscibili a prescindere dalla provenienza della risorsa selezionata. **In presenza di motivazioni didattiche specifiche** è possibile che le ore del modulo siano attribuite a uno o più esperti. Altrettanto per quanto riguarda il tutor. *È tuttavia auspicabile che, in considerazione dei compiti a lui affidati, la funzione del tutor sia attribuita ad un’unica persona.*

AREA GESTIONALE PER I PROGETTI A COSTI STANDARD

Dirigente Scolastico per la Direzione, il coordinamento e l’organizzazione	Max € 150,00/giornata singola – € 25,00 lordo dipendente ad ora considerando di 6 ore una giornata di lavoro -, al lordo di Irpef, al netto del contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente. Al totale deve essere aggiunto quello relativo alle ritenute previdenziali a carico dello Stato (<i>Circolare Ministero del Lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009</i>)
DSGA per l’attuazione, la gestione amministrativo contabile	Il compenso orario sarà quello indicato dal CCNL (€ 18,50/h lordo dipendente)
Personale ATA per l’attuazione, la gestione amministrativo contabile	Il compenso orario sarà quello indicato dal CCNL (€ 14,50/h lordo dipendente)
Ulteriore personale eventualmente coinvolto nella realizzazione del progetto	Il compenso orario sarà quello indicato dal CCNL
Materiale didattico, di consumo, uso attrezzature	Se previsto in fase di progettazione e comunque compatibile con la tipologia e la durata del corso
Certificazione linguistica e informatica	Se prevista in fase di progettazione
Spese di viaggio, vitto e alloggio	Se previste in fase di progettazione

<p>Publicità (obbligatoria)</p>	<p>Nel caso in cui si renda necessario il ricorso ad esperti di settore, il Consiglio di istituto, sentito il collegio dei docenti, disciplina nel regolamento di istituto le procedure e i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto ai sensi dell'art. 40 del D.M. 44/2001. Il massimale è pari a € 70,00/h onnicomprensivo.</p>
<p>Figura aggiuntiva (mediatore linguistico, specifica per target group, psicologo, medico, ...) e servizio mensa</p>	<p>Se prevista in fase di progettazione. Il compenso orario è come per tutor (€ 30,00/h onnicomprensivo). Si tratta di supporto individuale (1 h/allievo oltre il monte ore previsto)</p>

Il finanziamento di un progetto avviene sulla base dei seguenti costi standard (ai sensi del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 406 del 1° agosto 2018):

UCS Formazione:	€ 70,00/h per Esperto, € 30,00/h per il Tutor
UCS Gestione	€ 3,47 h/allievo
UCS OPZIONALE Mensa	€ 7,00 g/allievo
UCS OPZIONALE Figura Aggiuntiva	€ 30,00/h Figura aggiuntiva

N.b.: UCS = Unità Costo Standard

Nel caso dei progetti a costi standard, l'ammontare complessivo dell'area gestionale è commisurato alla **partecipazione fino ad un massimo di 20 allievi**. Qualora sia presentato un progetto caratterizzato da un numero inferiore di partecipanti per modulo, il sistema automaticamente riparametra il costo dell'area gestionale. Inoltre, se in fase di realizzazione del progetto, non si riesce a garantire la presenza di tutti gli iscritti, il sistema applica una decurtazione al rimborso riferito all'area gestionale.

Numero ore modulo	Partecipanti iscritti	Formazione UCS Formazione 100 h 70,00 € Esperto x n. h modulo + 30,00 € Tutor x n. ore modulo	Gestione UCS Gestione 3,47 € per allievo x n. allievi x n. ore modulo	Configurazione finanziaria
30	15	€ 3.000,00	€ 1.561,00	€ 4.561,00
30	20	€ 3.000,00	€ 2.082,00	€ 5.082,00
30	25	€ 3.000,00	€ 2.082,00	€ 5.082,00

A questi costi possono aggiungersi i seguenti:

UCS mensa (calcolato per giornata/allievo).

Viene determinato in base al numero delle giornate previste per singolo partecipante moltiplicato per **€ 7,00 per giornata/partecipante (con corso di almeno 3 ore)**. Se vengono previste giornate di corso di durata inferiore alle 3 ore, il sistema ricalcola il costo aggiuntivo della mensa sulla base delle giornate di formazione di 3 ore.

Inoltre, il contributo mensa viene riconosciuto per intero solo nel caso in cui il corsista partecipi almeno al 75% delle ore di formazione. Nel caso in cui la realizzazione del modulo preveda la mensa tra i costi aggiuntivi, è possibile che il servizio possa essere affidato agli Istituti Alberghieri, sempre rimanendo all'interno del parametro economico. Al fine della dimostrazione dell'esecuzione del servizio, questi provvedono ad emettere la specifica fattura se in possesso di partita IVA oppure la nota di addebito che riporti in numero dei ragazzi, il numero dei pasti ed il costo pro capite sostenuto.

Esempio:

Giorni di formazione	Alunni	Totale contributo aggiuntivo mensa
10	20	€ 1.400,00

UCS per figura aggiuntiva per bisogni specifici (mediatore linguistico, psicologo, figura specifica per target group): 1 ora per alunno.

Si tratta del costo inerente la figura dedicata per un'ora ad alunno per il soddisfacimento di bisogni specifici e non può coincidere con l'insegnante di sostegno; ogni partecipante può usufruire del servizio per un'ora, oltre il monte orario di formazione. Il costo orario è quello già previsto per i tutor (30,00 €).

Costo orario	Alunni	Totale contributo figura aggiuntiva
30	20	€ 600,00
30	18	€ 540,00

UCS previsto per le azioni di mobilità all'estero e/o di stage in azienda all'estero

UCS per l'Area Formativa	n. h x (€ 70,00 + € 30,00)
UCS per costi di diaria e soggiorno	derivano dal Programma Erasmus Plus e sono differenziati tra alunni e staff, venendo parametrati al Paese ospitante e alla durata del soggiorno
UCS per l'Area Gestionale	n. alunni x n. ore di formazione x € 3,47
UCS per trasporto:	anche in questo caso, il riferimento è il Programma Erasmus Plus (tabelle chilometriche). Differenziazione tra alunni e staff

LA SELEZIONE DEL PERSONALE E LA CONTRATTAZIONE

L'Istituzione Scolastica che intenda conferire incarichi per lo svolgimento di attività di formazione finanziate dal FSE nell'ambito del PON deve *espletare le procedure di individuazione e/o reclutamento del personale conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa*. In caso di mancanza di personale interno, l'Istituzione Scolastica **può ricorrere all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL** del 29 novembre 2007 o, in alternativa, stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Nell'attuazione dei progetti finanziati con il Fondo Sociale Europeo possono essere stabilite disposizioni specifiche a cura dell'Autorità di Gestione finalizzate a garantire l'efficacia e la qualità degli interventi per il conseguimento degli obiettivi prefissati. In particolare, sono definite disposizioni specifiche nei casi in cui le istituzioni scolastiche titolari dei progetti svolgano una funzione per la formazione del personale a livello territoriale o anche nazionale in favore di diverse scuole e categorie di personale. In tal caso, al fine di garantire esperti di livello adeguato al personale da formare, si prevede direttamente l'adozione di procedure ad evidenza pubblica, senza precedente ricerca del personale interno. Si conferma, altresì, la possibilità di affidare a soggetti esterni il percorso formativo in ragione della sua complessità, (Università, associazioni, enti di formazione esperti della materia, enti accreditati dal MIUR, ecc.) ricorrendo ad una procedura negoziale secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, n. 50. **(Codice degli appalti)**

Ricadute sulla attività negoziale di istituto

Innanzitutto, ricordiamo che la materia viene disciplinata sia con l'istituto **dell'informazione** (art. 22 c. 9 lettera b2 del CCNL 2016/18) sia con l'istituto della **contrattazione** (art. 22 c. 4 lettera c3 CCNL 2016/18). In particolare, il contratto di istituto, assunti i criteri individuati per la selezione del personale, nella definizione dei criteri generali per l'attribuzione dei compensi, potrà definirne altri per le seguenti voci:

ESPERTI/TUTOR	seguito all'emanazione di avvisi dovranno prevedere remunerazioni non inferiori a quelle previste dal CCNL. È opportuno concordare le griglie utilizzate dalla scuola per l'individuazione di esperti e tutor al fine di evitare disparità (se si inserisce un punteggio alto per le attività già svolte le graduatorie vedranno primeggiare sempre gli stessi soggetti). È opportuno fissare un minimo ed un massimo di ore da affidare a ciascun docente
DSGA per l'attuazione, la gestione amministrativo contabile	È opportuno definire l'impegno massimo del DSGA per un'attività che da svolgere al di fuori dell'orario di servizio, al fine di rendere possibile l'accesso al progetto a tutto il personale ATA

<p>Personale ATA per l'attuazione, la gestione amministrativo contabile</p>	<p>È opportuno definire criteri che consentano la partecipazione a tutto il personale ATA tenuto conto della eventuale disponibilità manifestata per un'attività da svolgere al di fuori dall'orario di servizio. Anche in questo caso, è opportuno fissare un minimo ed un massimo di ore da affidare a ciascuna unità di personale ATA</p>
<p>Ulteriore personale eventualmente coinvolto nella realizzazione del progetto</p>	<p>Applicazione degli stessi criteri già visti per gli esperti/tutor</p>
<p>Spese di viaggio, vitto e alloggio</p>	<p>Potrebbe essere opportuno definire i criteri per individuare il personale docente ed ATA disponibile ad accompagnare gli allievi</p>

PARTE VII APPROFONDIMENTI

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Premessa

La tutela della salute, fondamentale diritto dell'individuo tutelato dalla nostra Carta costituzionale (art. 32) non può essere disgiunto dal tema della sicurezza nei luoghi di lavoro, fortemente ancorato ai pilastri delle misure di prevenzione e di protezione. Il **D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81**, testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, più volte integrato e modificato da successivi provvedimenti normativi, applicabile sia la settore privato e pubblico, qualifica espressamente l'istituzione scolastica "luogo di lavoro".



Gli adempimenti previsti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro che fanno capo all'istituzione Scolastica si traducono, in sintesi, nelle seguenti previsioni:

- formazione alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- sorveglianza sanitaria;
- dotazione di dispositivi di protezione individuali

Il datore di lavoro

L'art. 2, c. 1, lett. b) del D.Lgs. 81/08 confermando 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 al *"soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa"*. Non è superfluo, a questo punto, ribadire che il **datore di lavoro nella scuola è il dirigente scolastico** che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali alla natura dell'incarico conferitogli, *"organizza l'attività lavorativa e vigila su di essa"*.



Preposti

Il "preposto" è la persona che, in ragione della sua competenza professionale e dell'incarico conferitogli, *"sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa"*.

Il preposto, nella scala gerarchica aziendale è, pertanto, una figura subordinata al dirigente, con ambiti di intervento circoscritti alle direttive impartite. Ad ulteriore conferma di tale chiara delimitazione di intervento nei riguardi del preposto, a confronto della figura del dirigente, si legge – sempre nella definizione – che il potere di iniziativa è da lui esercitabile, non in forma illimitata, ma funzionale all'azione che deve essere svolta. Ancora detta limitazione trova piena coerenza, in riferimento delle sanzioni espressamente previste nei riguardi del preposto (art. 56, D.Lgs. 81/08).

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



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

- i DSGA nei confronti del personale ATA;
- i docenti nei confronti dei propri alunni; i collaboratori scolastici per la vigilanza sulla permanenza degli studenti negli edifici scolastici;
- i responsabili di plesso o sezione staccata con specifico incarico;
- gli ITP e Assistenti Tecnici per le attività di laboratorio.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)

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

La 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 delle tipicità della popolazione lavorativa, quali, ad esempio, l'età e lo stato di salute psicofisico.

Nel DVR si devono inserire, inoltre, le modalità per monitorare e prevenire lo SLC (Stress Lavoro-Correlato) e le azioni di sorveglianza sanitaria, ordinaria e straordinaria, per tutti i lavoratori che presentino connotazioni di fragilità, anche con riferimento all'attuale situazione epidemiologica (COVID-19).

In particolare, il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia, così come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 14 agosto 2021 e dalle ulteriori prescrizioni normative.

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

Il datore di lavoro/Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/08, non può delegare le seguenti attività:

- valutazione di tutti i rischi e la conseguente redazione del DVR;
- designazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP). Tra le misure generali di tutela va rilevata l'influenza dell'organizzazione del lavoro e dei fattori ambientali ai fini della programmazione e della prevenzione. A tal fine il Dirigente scolastico/datore di lavoro è chiamato a disegnare con attenzione tutta la mappa dell'organizzazione del lavoro del personale scolastico.

La gestione delle emergenze

La gestione delle emergenze 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 e che oltre l'80% degli edifici scolastici non sono stati progettati o adeguati secondo la normativa antisismica. A tali ordinarie emergenze si è aggiunta, come già detto, l'emergenza pandemica che ha reso necessaria l'istituzione di una nuova figura: il *Referente COVID-19*. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve, quindi, organizzare il servizio di

prevenzione e protezione designando, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, i dipendenti gli addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio e, sino allo stato di emergenza pandemica, il referente covid (figure sensibili).

Al Dirigente scolastico competono, pertanto, l'adozione dei provvedimenti di designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione, dell'obbligo di formazione e informazione dei lavoratori, dell'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 ad evitare le conseguenze del pericolo.

Le figure sensibili del sistema della prevenzione e protezione

Il D.Lgs. 81/08, nell'ambito delle definizioni, individua le figure della prevenzione in azienda che sono: il Datore di lavoro, il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (Rspp); il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (Rls); il Medico competente.

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

Il Servizio di Prevenzione e Protezione e l'RSPP

Gli articoli dal 31 al 34 del D.Lgs. 81/2008 confermano pienamente la logica che il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il datore di lavoro, previa comprovata competenza tecnica, può esercitare in proprio le funzioni di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) ovvero le può affidare a personale qualificato. Le capacità tecniche e professionali che devono avere gli RSPP sono quelle contenute nel D.Lgs. 23 giugno 2003, n. 195, aggiornate dagli accordi Stato - Regioni del 21/12/2011 e del 07/07/2016.

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

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

Il datore di lavoro che si avvale di un esperto esterno per ricoprire l'incarico di responsabile del servizio deve, comunque, organizzare un servizio di prevenzione e protezione con un adeguato numero di addetti.





Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

La vigente normativa si pone l'obiettivo di generalizzare la presenza del RLS in tutti i luoghi di lavoro (ivi comprese le istituzioni scolastiche) indipendentemente dal numero di lavoratori presenti.

Con il D.Lgs. 81/08, il ruolo del RLS viene potenziato in quanto è riconfermata la sua funzione primaria, che è quella di garantire ai lavoratori l'esercizio dei diritti di partecipazione e di controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento alle azioni di prevenzione adottate dal dirigente/datore di lavoro, ma soprattutto perché viene introdotto il principio in base al quale il RLS deve essere presente in ogni unità produttiva (per noi, scuola), indipendentemente dal dato dimensionale e secondo un modello di relazioni di tipo collaborativi e cooperativo. Il Rappresentante dei lavoratori è designato nell'ambito della RSU o eletto da un'assemblea di lavoratori che lo sceglie tra i dipendenti assunti a tempo indeterminato (al datore di lavoro spetta la comunicazione annuale all'Inail della nomina del RLS).

Urge precisare che i lavoratori hanno il diritto di eleggere il proprio Rappresentante per la sicurezza, ma non l'obbligo; infatti, la scuola ove nessun componente delle RSU d'istituto né, in subordine, altro lavoratore volesse svolgere questo ruolo, rimarrà senza un proprio rappresentante per la sicurezza interno. In tal caso, le funzioni del RLS dovrebbero formalmente diventare di competenza del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale – RLST (art. 48), figura non ancora istituita per il comparto scuola.

In tale evenienza è opportuno che il Dirigente Scolastico comunichi per via telematica alla sede provinciale dell'INAIL la mancata elezione dell'RLS per indisponibilità di candidature.

L'incarico dura 3 anni, durante i quali vengono esercitate una serie di funzioni attraverso quattro azioni fondamentali:

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

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

A tal fine, come per le RSU, fruisce di 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle 40 ore.

Inoltre, il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività potendo godere delle tutele previste dalla legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

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

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

- accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;

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

Il medico competente

Il medico competente è il medico incaricato della sorveglianza sanitaria dei lavoratori e delle lavoratrici nei casi in cui ricorre l'obbligo. Il medico competente collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione, sulla base di specifica conoscenza dell'organizzazione dell'azienda ovvero dell'unità produttiva e delle situazioni di rischio.



Il lavoratore

A completamento di queste note giova ricordare che nelle istituzioni scolastiche si definiscono lavoratori e lavoratrici tutto il personale docente e non docente e, in alcuni casi, gli studenti. Infatti, l'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 prevede che l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali, **limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione**, sia equiparato al lavoratore. Sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze nel novero dei lavoratori anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF, ivi compresi gli alunni partecipanti alle attività rientranti nel PCTO (percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento).



Il testo unico sulla sicurezza detta disposizioni relative ai comportamenti che devono assumere i lavoratori e le lavoratrici in ordine a:

- disposizioni impartite per la sicurezza;
- utilizzo corretto e appropriato dei dispositivi di protezione;
- valore della partecipazione nell'organizzazione del lavoro. In particolare, i lavoratori e le lavoratrici hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.

L'informazione e la formazione

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza. La prevenzione, infatti, presuppone scienza e coscienza dei rischi, interazione tra i vari soggetti attori della sicurezza. I lavoratori sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal Dirigente scolastico. Le figure sensibili sono destinatarie di informazioni e formazione specifiche funzionali ai ruoli ricoperti. L'informazione avviene di norma all'inizio

dell'anno scolastico e periodicamente aggiornata nel caso di modifiche lay-out (variazione dell'organizzazione o nuove attrezzature e tecnologie). La formazione e l'addestramento specifico sono effettuati all'atto dell'assunzione, al trasferimento o cambiamento di mansioni, per variazione dell'organizzazione del lavoro o per introduzione di nuove attrezzature e/o tecnologie. Il 21 dicembre 2011 ed il 7 luglio 2016, in sede di Conferenza Stato-Regioni, sono stati sottoscritti due importanti Accordi che riguardano la formazione dei lavoratori. Il primo si riferisce alla formazione dei lavoratori, dei preposti dei datori di lavoro che esercitano in proprio le funzioni di RSPP mentre il secondo definisce le linee guida dei corsi di formazione per lo svolgimento delle funzioni di RSPP e di ASPP. L'approvazione di tali documenti rappresenta un passo importante per l'azione di prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro che dovrà vedere tutti i soggetti impegnati nel far applicare le disposizioni contenute negli Accordi a partire dall'azione puntuale da parte del RLS, nell'ambito della consultazione obbligatoria in merito all'organizzazione dei programmi di formazione. La scuola può e deve diffondere la cultura della sicurezza perché l'habitus acquisito a scuola può preparare il terreno su cui, da adulti, potrà essere svolta meglio sia la formazione sia l'informazione.



Formazione obbligatoria dei lavoratori, dei preposti e dei dirigenti

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

Dirigente

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

Dirigente SPP – RSPP

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

RSPP esterni e ASPP

Nel luglio 2016 (come già accennato) è stato approvato il nuovo accordo (in sede di Conferenza Stato/Regioni) che disciplina i requisiti della formazione e dell'aggiornamento per responsabili ed addetti dei servizi di prevenzione e protezione, previsti dall'art. 32, comma 2 del D.Lvo 81/2008. L'accordo non riguarda i datori di lavoro che svolgono in proprio la funzione di RSPP bensì gli RSPP e gli ASPP – addetti del servizio prevenzione e protezione – nominati internamente o esternamente all'azienda dal datore di lavoro. L'articolazione del percorso formativo prevede

tre moduli rispettivamente. Il modulo A costituisce il corso base per lo svolgimento delle funzioni di RSPP e di ASPP ed è propedeutico per gli altri moduli. La durata è pari a 28 ore e può essere svolto in modalità e-learning. Il modulo B è legato alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi all'attività lavorativa ed è richiesto per lo svolgimento delle funzioni sia di RSPP che di ASPP. La durata prevista del modulo è di 48 ore. Il modulo C è richiesto esclusivamente per lo svolgimento della funzione di RSPP ed ha la durata di 24 ore.

Preposti

Il D.Lgs. 81/08 per la prima volta ha previsto l'obbligo specifico di sottoporre tale figura (al pari del dirigente) a particolare formazione, a carico del datore di lavoro, adeguata allo svolgimento del ruolo. La formazione del preposto deve comprendere quella per i lavoratori, integrata da una formazione aggiuntiva la cui durata "minima" è di 8 ore. Essa prevede un modulo articolato in 8 punti di cui i primi 5, di formazione comune a tutte le macrocategorie di rischio aziendale, sono erogabili anche in modalità e-learning. I successivi 3 punti del modulo sono da svolgere esclusivamente con una formazione in presenza (ad ogni punto corrisponde 1 ora).

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Particolare rilievo è dato alla formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). La formazione e l'aggiornamento del RLS sono oggetto di contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto dei contenuti minimi determinati dalla legge. Attualmente la durata "minima" è di 32 ore di cui 12 ore su rischi specifici presenti in azienda. Il CCNL disciplina anche le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese con più di 50 lavoratori.

Addetti

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

Addetti antincendio

La durata "minima" delle attività di formazione degli addetti antincendio è di: 16 ore per il rischio antincendio ELEVATO 8 ore per il rischio antincendio MEDIO 4 ore per il rischio antincendio BASSO. **Le istituzioni scolastiche sono, normalmente, classificate a rischio MEDIO; quelle con più di 300 persone presenti sono classificate a rischio ELEVATO.** L'aggiornamento periodico, in attesa dell'emanazione delle nuove disposizioni, è disciplinato da una circolare dei VVFF che prevede tre tipologie di corsi: corso A di 2 ore, corso B di 5 ore (2h di teoria e 3h di pratica) e corso C di 8 ore (3h di teoria e 5h di pratica), in relazione al livello di rischio.

Addetti al Primo Soccorso

La formazione degli Addetti al Primo Soccorso presenti nella Scuola deve essere svolta da personale medico e deve rispettare contenuti e tempi minimi previsti per le aziende di gruppo B (in pratica almeno 12 ore di formazione, di cui 8 ore di teoria e 4 di interventi pratici) ed un ag-

giornamento con periodicità triennale di 4 ore. Agli Addetti al Primo Soccorso devono anche essere garantiti Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) (guanti, mascherine, ecc.).

Lavoratori

Ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/08, sono lavoratori tutte le persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono attività lavorativa con o senza retribuzione; nelle istituzioni scolastiche sono i dirigenti, i docenti, il personale ATA e, nei casi già visti, anche gli studenti.

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

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

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

Di norma, le istituzioni scolastiche hanno un rischio medio, per cui l'obbligo della formazione specifica è di 8 ore (per un totale di 12 ore). È previsto un aggiornamento quinquennale di 6 ore. Si svolge esclusivamente in presenza. I lavoratori hanno l'obbligo di "*partecipare ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro*" (art. 20 punto 2, lettera h) del D.Lgs. 81/08). In caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.Lgs. 81/08. Ai sensi dell'art 22, c. 4, punto c1 del CCNL 2016-2018, l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro è oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica. Il CCNI di scuola potrà precisare che le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensate con le risorse del finanziamento per la sicurezza e/o con il fondo d'istituto. La formazione di carattere generale di 4 ore deve essere impartita anche agli alunni nei casi in cui gli stessi siano equiparati ai lavoratori.



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



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

Considerazioni finali

L'individuazione delle corrette procedure e l'efficace assegnazione dei ruoli all'interno dell'organizzazione scolastica rappresenta indiscutibilmente uno dei principali fattori per assicurare la piena tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Le istituzioni scolastiche, pur se ordinariamente non costituiscono un ambiente a forte rischio, con la pandemia Covid 19 hanno radicalmente dovuto rivedere e adeguare l'organizzazione lavorativa ai mutati scenari sanitari e alle nuove prescrizioni in materia di contenimento del rischio pandemico.

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

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

Le istituzioni scolastiche sono quindi impegnate a governare questi processi in modo serio e responsabile, promuovendo le giuste condizioni per la salute, la sicurezza e il benessere psico/fisico di tutta la comunità educante e degli studenti

Lavoratori fragili e smart working nella scuola

Il decreto-Legge 105/2021 ha prorogato al 31 dicembre 2021 il termine dello stato di emergenza e della sorveglianza sanitaria eccezionale.

Sino a tale data, pertanto, per i datori di lavoro pubblici e privati che non sono tenuti alla nomina del medico competente, fermo restando la possibilità di nominare uno per il periodo di emergenza sanitaria, la sorveglianza sanitaria eccezionale può essere richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, alle ASL, ai dipartimenti di medicina legale e del lavoro delle Università.



La procedura per l'attivazione della sorveglianza sanitaria straordinaria prevede le seguenti fasi:

1. il lavoratore che ritenga, per effetto delle proprie certificate patologie, di necessitare di opportune forme di sorveglianza sanitaria, chiede al proprio Dirigente scolastico di essere sottoposto a visita. Al momento della visita medica dovrà fornire al medico competente tutta la documentazione relativa alle patologie certificate;
2. il Dirigente che riceve la richiesta, attiva la sorveglianza (non è previsto alcun margine discrezionale) inviando la richiesta del lavoratore al proprio medico competente ovvero ad uno degli Enti alternativi;
3. il Dirigente scolastico fornisce al medico competente (o agli altri organi di verifica) una descrizione dettagliata della mansione del lavoratore, della eventuale postazione di lavoro e delle misure adottate nella propria istituzione scolastica per limitare il rischio da contagio;
4. il medico competente, all'esito della visita, esprimerà il proprio giudizio di idoneità/inidoneità fornendo anche le eventuali prescrizioni per l'adozione delle misure maggiormente cautelative nei confronti della salute del lavoratore, riservando il giudizio di idoneità temporanea solo ai casi che non consentano soluzioni alternative.

In particolare, il giudizio del medico competente potrà essere:

- idoneità;
- idoneità con prescrizioni (es. mascherine, più distanziamento, ecc.);
- inidoneità temporanea del lavoratore fragile in relazione al contagio.

Vediamo quali possono essere le conseguenze con riferimento alle diverse tipologie di personale:



DOCENTI ASSUNTI A TEMPO INDETERMINATO

- **Inidoneità temporanea assoluta.** In questo caso, considerato che il giudizio del medico esclude ogni possibile impiego in tutti i contesti lavorativi, il lavoratore sarà collocato in malattia di ufficio fino al periodo indicato dal medico competente (o altro organo di vigilanza) con l'applicazione delle decurtazioni previste dal D.L. 112/2008 (art. 71). **Tale assenza non è invece soggetta alla visita fiscale.**
- **Inidoneità temporanea alla mansione.** In questo caso il lavoratore può usufruire degli istituti previsti dal **CCNI Utilizzazioni inidonei** del 25 giugno 2008. Il CCNI stabilisce, all'art. 2, comma 4 che il personale riconosciuto temporaneamente inidoneo alle proprie funzioni può chiedere l'utilizzo in altri compiti. A tal fine sottoscrive uno specifico contratto individuale di lavoro di durata pari al periodo di inidoneità riconosciuta. La domanda può essere prodotta in qualunque momento durante l'assenza per malattia, purché almeno 2 mesi prima della scadenza del periodo di inidoneità e comunque dei periodi massimi di assenza (periodo di comportamento). Nel caso in cui il lavoratore non richieda di essere utilizzato in altri compiti dovrà essere collocato in malattia per tutto il periodo di vigenza dell'inidoneità temporanea con l'applicazione delle decurtazioni di cui al D.L. 112/2008. **L'assenza non è soggetta alla visita fiscale.**

DOCENTI ASSUNTI A TEMPO DETERMINATO

- **Inidoneità temporanea assoluta.** In questo caso, considerato che il giudizio del medico esclude ogni possibile impiego in tutti i contesti lavorativi, il lavoratore sarà collocato in malattia di ufficio fino al periodo indicato dal medico competente (o altro organo di vigilanza) con l'applicazione delle decurtazioni previste dal D.L. 112/2008 (art. 71). **Tale assenza non è invece soggetta alla visita fiscale.**
- **Inidoneità temporanea alla mansione.** Al personale docente assunto a tempo determinato **non trova applicazione** il CCNI sul personale inidoneo del 2008. Di conseguenza, non potendo optare per un contratto di utilizzo in altra mansione, deve essere necessariamente collocato in malattia con l'applicazione delle decurtazioni di cui al D.L. 112/2008. L'assenza non è soggetta alla visita fiscale.

PERSONALE ATA ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO

- **Inidoneità temporanea assoluta.** In questo caso il lavoratore verrà collocato in malattia d'ufficio. Si darà corso all'applicazione della trattenuta (D.L. 112/2008, art. 71) e l'assenza verrà considerata incidere sul periodo di comportamento. Al pari di ciò che è stato detto per il personale docente l'assenza non è assoggettata alla visita fiscale.
- **Inidoneità temporanea relativa alla mansione.** In questo caso si configura la possibile applicazione del CCNI utilizzazioni e in via residuale la copertura dell'assenza attraverso



l'istituto della malattia. (con applicazione della trattenuta D.L. 112/2008 e senza visita fiscale).

- **Inidoneità temporanea ad alcuni compiti della propria mansione.** È il caso del lavoratore fragile che viene ritenuto, all'esito della visita per la sorveglianza sanitaria eccezionale, inidoneo ad alcuni compiti del proprio profilo, potendo però essere impegnato in altri compiti dello stesso. In questo caso, oltre all'onere ricadente sul Dirigente scolastico di fornitura dei necessari dispositivi di protezione individuale, la contrattazione di istituto potrà prevederne l'utilizzazione in funzioni parziali del profilo d'appartenenza che siano comunque coerenti con le attività e l'organizzazione del lavoro della scuola.

PERSONALE ATA ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO

- **Inidoneità temporanea assoluta:** In questo caso, come per personale assunto a tempo indeterminato, il lavoratore è collocato in malattia d'ufficio. Si darà corso all'applicazione della trattenuta (D.L. 112/2008, art. 71) e l'assenza verrà considerata incidere sul periodo di comporto. Al pari di ciò che è stato detto per il personale docente **l'assenza non è assoggettata alla visita fiscale.**
- **Inidoneità temporanea relativa alla mansione.** Alle unità ATA assunte a tempo determinato, come già visto per il personale docente, non trova applicazione il CCNI sul personale inidoneo del 2008. Di conseguenza residua l'ipotesi malattia con l'applicazione delle decurtazioni di cui al D.L. 112/2008. **L'assenza non è soggetta alla visita fiscale.**



I soggetti “fragili” e i “fragili gravi”

Per i lavoratori “fragili”, il concetto di fragilità deve essere individuato in *quelle condizioni dello stato di salute rispetto alle patologie e condizioni fisiche preesistenti che potrebbero comportare, in caso di infezione, un esito più grave dello stesso*. Con specifico riferimento all’età, è stato chiarito che tale parametro, da solo, non rappresenta un elemento sufficiente per determinare lo stato di fragilità. (Circolare Ministero del Lavoro delle Politiche Sociali n. 13/2020).



Per lavoratori, comunemente definiti “**fragili gravi**” (non è la norma a definirli tali, ma è una definizione utilizzata comunemente per distinguere tale particolare categoria da tutte le altre situazioni in cui il lavoratore è affetto da una patologia o condizione di salute meno critica) si intendono **esclusivamente** le categorie di lavoratori pubblici e privati disciplinate dall’art. 26, comma 2 del decreto-Legge 18/2020 ed in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medicolegali attestante una condizione di rischio derivante da:

- immunodepressione;
- patologie oncologiche;
- svolgimento di terapie salvavita;
- disabilità grave ai sensi dell’art. 3, comma 3 della legge n. 104/1992.

L’assenza dei lavoratori “fragili gravi”



Il comma 2, dell’art. 26 del decreto-Legge 18/2020 prevede che “**Fino al 31 dicembre 2021, laddove la prestazione lavorativa non possa essere resa in modalità agile ai sensi del comma 2-bis, per i lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell’articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, il periodo di assenza dal servizio è equiparato al ricovero ospedaliero** ed è prescritto dalle competenti autorità sanitarie, nonché dal medico di assistenza primaria che ha in carico il paziente, sulla base documentata del riconoscimento di disabilità o delle certificazioni dei competenti organi medico-legali di cui sopra, i cui riferimenti sono riportati, per le verifiche di competenza, nel medesimo certificato. **A decorrere dal 17 marzo 2021, i periodi di assenza dal servizio di cui al presente comma non sono computabili ai fini del periodo di comporta**; per i lavoratori in possesso del predetto riconoscimento di disabilità’, non rilevano ai fini dell’erogazione delle somme corrisposte dall’INPS, a titolo di indennità di accompagnamento. Nessuna responsabilità, neppure contabile, salvo il fatto doloso, è imputabile al medico di assistenza primaria nell’ipotesi in cui il riconoscimento dello stato invalidante dipenda da fatto illecito di terzi. È fatto divieto di monetizzare le ferie non fruita a causa di assenze dal servizio di cui al presente comma.” Il testo dell’art. 26, comma 2, del decreto-Legge 18/2020 ha pertanto previsto che l’assenza del personale *fragile grave*:

- **fino al 31 dicembre è equiparata al ricovero ospedaliero**, come tale esente dalla trattenuta di cui al D.L. 112/2008 nonché dalla visita fiscale;
- **dal 17 marzo 2020 al 31 dicembre 2021 non è computabile ai fini del periodo di comporta**.

Il lavoro agile per il personale fragile “grave” a scuola



Come abbiamo già avuto modo di precisare, l’art. 26, comma 2 bis del decreto-Legge 18/2020

prevede che “A decorrere dal 16 ottobre 2020 e **fino al 31 dicembre 2021**, i lavoratori fragili di cui al comma 2 svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l’adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto.

Il lavoro agile per il personale non fragile?

Con la conversione in Legge del decreto-Legge 22 aprile 2021, n. 52 (Decreto Riaperture) è stata prorogata al 31 dicembre 2021 la possibilità di effettuare lo smart working con modalità semplificate. Pertanto, le Amministrazioni Pubbliche (art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi (ove previsti) ovvero fino al 31 dicembre 2021, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l’erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell’orario di lavoro, rivedendone l’articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l’utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando lo smart working con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b) dell’art. 87, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 (convertito con modificazioni in L. 24 aprile 2020, n. 27) – pertanto prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della L. 22 maggio 2017, n. 81 – e comunque a condizione che l’erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza. Di conseguenza, nel caso di richieste di prestazione dell’attività lavorativa in modalità agile, il Dirigente scolastico dovrà valutare la richiesta formulata dal personale amministrativo ed eventualmente accoglierla sulla base delle singole esigenze organizzative.



Assenze, permessi e congedi del personale **(per tutto il personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato)**

Permessi brevi per motivi personali (art. 16, CCNL 2006/09)

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale con contratto a tempo indeterminato o determinato possono essere concessi, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore.

Per i docenti, la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere, nel corso dell'anno scolastico, l'orario settimanale di insegnamento.

Entro due mesi lavorativi dall'avvenuta fruizione del permesso, è fatto obbligo di recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio, con priorità, per i docenti, per supplenze o svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe ove avrebbero dovuto prestare servizio.

Nei casi di mancato recupero imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

Festività soppresse (art. 14, CCNL 2006/09)

La fruizione delle ulteriori 4 giornate previste dalla legge 937/1977 (riproporzionate nel caso di part-time verticale) può avvenire nel corso dell'anno scolastico e per il personale docente è consentita esclusivamente nei periodi in cui non si svolge attività didattica. Per i contratti a tempo determinato si opera una riduzione proporzionale del numero di giorni in proporzione alla durata del contratto.

Infortunio sul lavoro e malattia per causa di servizio (art. 20, CCNL 2006/09)

In caso di assenza dovuta a infortunio sul lavoro, il dipendente (anche a tempo determinato, nel limite della durata del contratto) ha diritto alla conservazione del posto fino alla completa guarigione clinica; durante il periodo dell'assenza gli spetta l'intera retribuzione, compresi gli eventuali assegni accessori.

Permessi per diritto allo studio

La definizione dei criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio è demandata alla contrattazione regionale, ai sensi dell'art. 22 comma 4 punto b4 del CCNL 2016/18.

La norma generale in materia prevede:

- che tali permessi siano fruibili nella misura massima di 150 ore annue che siano finalizzati alla frequenza di corsi per il conseguimento di titoli di studio
- che il numero dei beneficiari non possa superare il 3% della dotazione organica provinciale complessiva.

In base alle domande presentate dagli interessati, l'Amministrazione forma apposite graduatorie, determinando il numero di coloro a cui viene concessa la fruizione dei permessi, nel periodo compreso tra il 1° gennaio e il 31 dicembre di ogni anno; gli aventi diritto possono richiedere i permessi di volta in volta al Dirigente scolastico, certificando la frequenza delle attività, ove possibile, subito dopo la fruizione e comunque non oltre il termine dell'anno solare. Nel caso non venga presentata alcuna documentazione, i permessi goduti verranno considerati assenze non retribuite.



Aspettativa per motivi di famiglia, lavoro, personali e di studio (art. 18, CCNL 2006/09)

L'aspettativa per motivi di famiglia, mantenendo le sue caratteristiche fondamentali (senza assegni, durata massima un anno continuativo, non utile ai fini giuridici ed economici), è stata estesa anche a motivi di studio e di ricerca. Con il CCNL del 24 luglio 2003 è stata introdotta la possibilità di fruire di una aspettativa non retribuita anche per la realizzazione, nell'ambito di un altro comparto della pubblica amministrazione, di una diversa attività lavorativa, o per superare un periodo di prova.

L'articolo 4 della legge 56/2019 ha modificato l'art. 23-bis del D.Lgs 165/2001 prevedendo la possibilità per tutti i dipendenti pubblici di essere collocati, salvo motivato diniego dell'amministrazione di appartenenza in ordine alle proprie preminenti esigenze organizzative, in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale.



Congedo per dottorato di ricerca

In caso di frequenza di un corso di dottorato di ricerca, si ha diritto alla concessione di un periodo di congedo straordinario correlato alla durata del corso stesso (art. 2, L. 476/1984). Non ha diritto al congedo chi abbia già conseguito il titolo di dottore di ricerca o sia già stato iscritto a corsi di dottorato per almeno un anno accademico beneficiando del congedo stesso. Dopo il conseguimento del dottorato, qualora nei due anni successivi venga interrotto il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, è dovuta la restituzione delle somme percepite durante il congedo.



Assenze per maternità (art. 12, CCNL 2006/09)

Congedo per maternità (astensione obbligatoria) e interdizione per complicanze della gestazione

Le norme di legge impongono il divieto di adibire al lavoro le donne durante:

- i 2 mesi precedenti la data presunta del parto;
- il periodo tra la data presunta e la data effettiva del parto;
- i 3 mesi dopo il parto.

La disciplina dei trattamenti connessi a maternità e paternità è contenuta nel D.Lgs. n. 151/2001 e integrazioni successive.

Qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta, **i giorni di astensione obbligatoria non goduti prima del parto sono aggiunti al periodo di congedo di maternità dopo il parto**, anche quando la somma dei due periodi superi il limite massimo complessivo di cinque mesi.

La lavoratrice madre ha la possibilità di sospendere il congedo obbligatorio in caso di ricovero del neonato in una struttura pubblica o privata dopo il parto. La sospensione del congedo è limitata ad una sola volta per figlio ed è subordinata alla certificazione che attesti la compatibilità dello stato di salute della donna rispetto alla ripresa dell'attività lavorativa.

La disposizione si applica anche in caso di adozione e affidamento. Il diritto al congedo obbligatorio è esteso al padre lavoratore dipendente, con riferimento a tutta la durata del congedo di maternità, o per la parte residua, in caso di morte, di grave infermità, di abbandono della madre, di affidamento esclusivo del bambino al padre, nonché quando la madre sia lavoratrice autonoma.

Tale disposizione si applica al padre lavoratore dipendente anche per i casi di adozione e affidamento.

Il padre lavoratore che intende avvalersi del diritto presenta al datore di lavoro la certificazione relativa alle condizioni ivi previste. In caso di abbandono, il padre lavoratore ne rende dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del Dpr 28.12.2000, n. 445.



L'ASL può inoltre disporre l'interdizione dal servizio prima del settimo mese di gravidanza nel caso di gravi problemi della gestazione (**maternità a rischio**).

In caso di adozione o affidamento di minori (fino a 18 anni) è possibile fruire dell'astensione obbligatoria di cinque mesi in caso di adozione e di tre mesi in caso di affido, con decorrenza dall'effettivo ingresso in famiglia del figlio adottivo o in affido.

I periodi di astensione obbligatoria e di interdizione dal lavoro sono considerati come anzianità di servizio a tutti gli effetti. Il personale, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, durante il periodo di congedo per maternità e l'interdizione dal lavoro ha diritto all'intera retribuzione.

La richiesta di congedo per maternità va corredata dal certificato medico di gravidanza indicante la data presunta del parto. L'interessata dovrà certificare la data effettiva del parto entro 30 giorni dall'evento.



La normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impone di valutare anche i rischi derivanti dalle attività svolte nella scuola (**cd. rischio biologico**) per la gravidanza e l'allattamento, tenendo conto sia della salute della donna che di quella del bambino, e di prevedere le conseguenti misure di protezione e prevenzione, ivi comprese eventuali modifiche di orario e condizioni di lavoro, lo spostamento ad una mansione non a rischio ovvero l'interdizione dal lavoro. La valutazione deve essere effettuata in collaborazione con le figure previste dal D.Lgs. n. 81/2008, in particolare il Medico Competente che riveste un ruolo decisivo nell'individuazione delle mansioni pregiudizievoli e delle conseguenti misure di tutela da adottare.

Congedo per paternità

L'articolo 1, c. 363, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 (legge di bilancio per il 2021) ha ulteriormente aumentato a dieci il numero dei giorni di congedo obbligatorio e ha confermato la possibilità di fruire di un giorno di congedo facoltativo in alternativa alla madre.



Rispetto alla possibile fruizione di tale beneficio da parte del personale del comparto scuola, occorre considerare che ad oggi **sia la Funzione Pubblica che l'Inps ritengono tale normativa non applicabile al comparto scuola** prevedendo che la normativa in questione non sia direttamente applicabile ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in quanto tale applicazione è subordinata all'approvazione di apposita normativa su iniziativa del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione. Pertanto, per i dipendenti pubblici rimangono validi ed applicabili gli ordinari istituti disciplinati nel D.Lgs. n. 151 del 2001 e nel CCNL 2006/09.

Flessibilità del congedo di maternità

È possibile chiedere di lavorare fino a un mese prima del parto, prolungando a quattro mesi l'assenza successiva. La richiesta va corredata da attestazione del medico specialista della Asl in cui si affermi che tale scelta non reca danno alla salute della gestante e del nascituro. L'art. 1 c. 485 della Legge di Bilancio 2019 ha introdotto una nuova disciplina del congedo di maternità flessibile prevedendo – in alternativa all'ipotesi canonica – la facoltà per le lavoratrici di astenersi dal lavoro esclusivamente dopo il parto per i cinque mesi successivi alla nascita, a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il medico

competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arreca pregiudizio alla salute delle lavoratrici e dei nascituri. In caso di interruzione spontanea o terapeutica successiva al 180° giorno dall'inizio della gravidanza, nonché in caso di decesso del bambino alla nascita o durante il congedo di maternità, in presenza di conferma del medico specialista del SSN o del medico convenzionato la lavoratrice ha facoltà di riprendere in qualunque momento l'attività lavorativa. In caso di interruzione spontanea o terapeutica intervenuta prima del 180° giorno dal suo inizio, l'assenza di malattia determinata da gravidanza viene esclusa dal computo del periodo massimo di assenza ed è retribuita.

Il padre lavoratore ha diritto di astenersi dal lavoro nei primi tre mesi dalla nascita del figlio in caso di morte o grave infermità della madre, abbandono o affidamento esclusivo ("unico genitore").

Riduzione dell'orario per allattamento

Entro il primo anno di vita del bambino è possibile chiedere la riduzione retribuita dell'orario giornaliero di lavoro per esigenze di nutrizione del bambino. La riduzione è pari a:

- 2 ore al giorno in caso di orario giornaliero di 6 ore o superiore;
- 1 ora al giorno in caso di orario giornaliero inferiore a 6 ore.

Nei casi di parto plurimo i periodi di riposo sono raddoppiati (rispettivamente 4 e 2 ore giornaliere) e le ore aggiuntive (2 ore o 1 ora) possono essere riconosciute al padre, sia contemporaneamente alla madre, sia durante i periodi di congedo per maternità e congedo parentale della madre. Il raddoppio delle ore di riduzione dell'orario compete anche ai genitori adottivi o affidatari di bambini, anche non fratelli ed entrati in famiglia anche in date diverse, che abbiano ciascuno meno di un anno di età. Il padre lavoratore ha diritto alla riduzione dell'orario giornaliero di lavoro nel caso in cui sia l'unico affidatario del bambino, ovvero in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non si avvalga dello stesso diritto o nel caso in cui la madre non sia lavoratrice dipendente.

Congedo parentale (astensione facoltativa)

La legge attribuisce a ciascun genitore il diritto all'astensione dal lavoro. Entrambi i genitori possono pertanto fruire, anche contemporaneamente, del congedo parentale. Fino al compimento dei dodici anni di età del bambino i genitori, anche adottivi o affidatari, hanno diritto all'astensione dal lavoro, per periodi continuativi o frazionati, nella seguente misura:

- 6 mesi (limite complessivo di fruizione individuale)
- 10 mesi (limite complessivo di fruizione da parte di entrambi i genitori o dell'unico genitore)
- 7 mesi (limite riconosciuto al padre lavoratore qualora abbia fruito di un periodo anche frazionato di almeno tre mesi. In tali casi il limite complessivo fruibile diventa di 11 mesi – 7 mesi il padre, 4 mesi la madre).

In riferimento alla modalità di eventuale fruizione del **congedo parentale su base oraria**, finora regolamentata soltanto da pochi CCNL e rimasta, quindi, in gran parte inattuata, la norma prevede ora che, anche in assenza di determinazioni contrattuali in merito, ciascun genitore può scegliere la fruizione del congedo parentale su base oraria (anziché giornaliera). La fruizione potrà essere utilizzata in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del periodo di retribuzione quadri-settimanale o mensile immediatamente precedente il periodo di congedo parentale richiesto. Tale modalità esclude la cumulabilità della fruizione oraria del congedo parentale con permessi o riposi giornalieri previsti dal decreto.



Per l'esercizio del diritto alla fruizione del congedo parentale il periodo di preavviso è di almeno cinque giorni; per l'esercizio del diritto alla fruizione del congedo su base oraria il periodo minimo di preavviso è di almeno due giorni.

In caso di adozione o affidamento, il congedo parentale, fermi restando i periodi massimi fruibili, può essere richiesto dai genitori adottivi e affidatari, quale che sia l'età del minore, nonché dal padre lavoratore qualora la madre non sia lavoratrice. Può essere richiesto per ogni bambino, entro i primi dodici anni dalla data di ingresso in famiglia e comunque non oltre il raggiungimento dei 18 anni di età. La richiesta di congedo parentale deve essere presentata al datore di lavoro con un preavviso di 5 giorni. Nel caso di congedo parentale su base oraria il preavviso sarà di due giorni. Il congedo parentale è valutato nell'anzianità di servizio. Fermi restando i periodi massimi fruibili in precedenza esposti, la corresponsione dell'indennità spettante durante il periodo di congedo parentale non può superare complessivamente i 6 mesi, cumulando a tal fine i periodi fruiti dai due genitori. I genitori naturali possono fruire dell'indennità fino al compimento del 6° anno di età del bambino; i genitori adottivi o affidatari, invece, entro i 6 anni dall'ingresso del minore in famiglia.

La misura dell'indennità è pari al 100% della retribuzione per i primi 30 giorni. Gli ulteriori 5 mesi sono retribuiti al 30% fino al compimento dei sei anni di vita del bambino.

Nel caso di bambini di età tra i 6 anni e gli 8 anni di vita il periodo è retribuito al 30% della retribuzione solo nel caso in cui si percepisca un reddito individuale inferiore a 2,5 volte l'importo del trattamento minimo di pensione Inps, fissato per il 2021 in € 515,58 mensili lordi. Tale importo è variabile annualmente in relazione agli indici Istat. In caso di superamento di tale soglia di reddito, non compete alcuna indennità. Se il congedo è fruito oltre l'8° anno di vita del bambino non spetta alcuna retribuzione.

Prolungamento congedo parentale per situazioni di disabilità

Il diritto al prolungamento del congedo parentale in caso in cui il minore presenti una situazione di disabilità può essere esercitato da parte di uno dei genitori entro il compimento del dodicesimo anno di vita del bambino.

Assenza per malattia del bambino

Per malattia del bambino di età inferiore a 3 anni entrambi i genitori hanno diritto ad astenersi alternativamente dal lavoro senza limiti di tempo. Se l'età del bambino è compresa tra i 3 e gli 8 anni, ciascun genitore alternativamente può assentarsi complessivamente per cinque giorni lavorativi all'anno (non retribuiti).

Il ricovero ospedaliero del bambino interrompe il periodo di ferie eventualmente in godimento.

Nei primi 3 anni di vita (o di affidamento/adozione), per ciascun anno di età del bambino i primi 30 giorni di assenza sono retribuiti per intero. Gli eventuali ulteriori giorni di assenza non sono retribuiti.

Permessi per l'assistenza al disabile in situazione di gravità (Legge 104/1992)

I permessi (tre giorni al mese) possono essere accordati ad un unico lavoratore dipendente per l'assistenza alla stessa persona disabile in situazione di gravità. A tal fine viene individuato, per ciascun disabile, un unico referente che si dedichi alle sue cure in maniera esclusiva. Possono beneficiare dei permessi:

- entrambi i genitori naturali o adottivi, anche in maniera alternativa;
- il coniuge;
- il parente o l'affine entro il secondo grado (ad es.: nonni, nipoti, fratelli e sorelle);
- i parenti ed affini di terzo grado (ad es.: zii e bisnonni) solo a condizione che i genitori o il coniuge della persona disabile in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti.

Il lavoratore che usufruisce dei permessi e che risiede in comune situato a **distanza stradale superiore a 150 chilometri** rispetto a quello di residenza del familiare assistito ha l'obbligo di attestare, con titolo di viaggio o altra documentazione idonea, il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito. Per distanze fino a 150 chilometri non è dovuta alcuna attestazione. Il CCNL della scuola **non prevede per il personale docente** la possibilità di frazionare in unità oraria i tre giorni di permesso.

Per il personale ATA, invece, il CCNL 2016/18 prevede che i 3 giorni possano essere fruiti anche ad ore, nel limite delle 18 ore mensili (art. 32 CCNL 2016/18).

I lavoratori disabili in situazione di gravità possono fruire ogni mese di tre giorni interi di permesso, a prescindere dall'orario di lavoro della giornata. In alternativa, possono fruire di due ore di permesso al giorno, per ciascun giorno del mese e senza alcun contingente massimo, ovvero di un'ora in caso di orario giornaliero inferiore a 6 ore (cfr. Inf. Inpdap 33/2002). È esclusa qualunque riduzione del trattamento accessorio sia con riferimento ai permessi orari sia a quelli giornalieri.

Congedo straordinario (ex art. 42, comma 5, D.Lvo 151/2001)

Il diritto a fruire del congedo straordinario spetta:

- al coniuge convivente del soggetto con disabilità grave. In caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti
- il padre o la madre anche adottivi. In caso di mancanza, decesso o di patologie invalidanti del padre e della madre, anche adottiva uno dei figli conviventi. In caso di mancanza, decesso o di patologie invalidanti del figlio convivente
- a uno dei fratelli o sorelle conviventi. In caso di mancanza, decesso o di patologie invalidanti dei fratelli/sorelle conviventi
- al parente o affine entro il terzo grado convivente (sent. Corte Cost. 203/2013).

Il congedo non può superare, nell'arco della vita lavorativa, la durata complessiva di due anni. Il congedo può essere fruito anche se la persona da assistere è ricoverata a tempo pieno, qualora lo richiedano i sanitari della struttura.

La richiesta di fruizione deve essere presentata al datore di lavoro che concede il congedo entro 60 giorni, a condizione che la persona da assistere non sia ricoverata a tempo pieno (salvo che, come già detto, sia richiesta dai sanitari la presenza nella struttura del soggetto che presta assistenza).

Durante il periodo di congedo il lavoratore ha diritto a percepire un'indennità corrispondente



all'ultima retribuzione, con riferimento alle voci fisse e continuative; il periodo massimo di due anni è coperto da contribuzione figurativa fino ad un importo annuale massimo, che per il 2021 ammonta a euro 47.445,82, rivalutato annualmente in base all'indice Istat; il periodo non è utile ai fini della maturazione delle ferie, della tredicesima e del Tfr ed è valutabile per intero solo ai fini del trattamento di quiescenza.

Congedo per cure per invalidi

I lavoratori mutilati e invalidi civili con riconoscimento della riduzione della capacità lavorativa superiore al 50% possono fruire, anche in maniera frazionata, di un periodo **di trenta giorni per cure ogni anno**. La domanda dell'interessato deve essere corredata della relativa documentazione sanitaria rilasciata da struttura pubblica; il periodo di congedo è escluso dal computo delle assenze per malattia e il trattamento economico è calcolato in base al regime delle assenze per malattia. Va documentata in maniera idonea l'avvenuta effettuazione delle cure.

Covid – assenza per quarantena (art. 87, comma 1, decreto-Legge n. 18/2020 modificato dall'art. 26 comma 1-quinquies, lettera a del decreto-Legge n. 104/20).

Fino alla fine dello stato di emergenza il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, è **equiparato al periodo di ricovero ospedaliero e non si computa** ai fini del calcolo del periodo massimo di comporto e non è soggetto alla trattenuta ex decreto-Legge 112/2008.

Al personale docente, educativo e ATA di ruolo e supplente (anche breve):

- **in attesa dell'esito del tampone;**
- **contact tracing:** quarantena perché individuato come contatto diretto di casi con infezione da SARS-CoV-2 confermati e identificati dalle autorità sanitarie;
- **positività con sintomi e senza sintomi; contatto stretto** (convivente di un caso risultato positivo alla ricerca di SARS-CoV-2)

il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva è interamente retribuito.

Per le assenze riconducibili a infortuni sul lavoro la competenza è dell'INAIL.

Covid – Congedi parentali

Il D.L. n. 146/2021, all'articolo 9, ripristina **fino al 31 dicembre 2021** i congedi parentali straordinari Covid per i lavoratori/genitori dipendenti e autonomi. Tali congedi riguardano le seguenti situazioni:

- figli fino a 14 anni nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nei casi di quarantena o di malattia da covid 19;
- figli disabili in situazione di gravità: in questo caso, il congedo può essere richiesto senza limiti di età del figlio.

I congedi comportano una retribuzione pari al 50%. Nel caso di figli di età compresa fra i 14 e i 16 anni il congedo è fruibile senza retribuzione.



Covid – Permessi per l'effettuazione della vaccinazione (comma 5, art. 31, decreto-Legge 41/2021)

La normativa emergenziale prevede **solo per il personale del comparto scuola e università** la giustificazione dell'assenza per la somministrazione dei vaccini per la prevenzione del COVID-19. L'assenza dal lavoro non determina, in questo caso, alcuna decurtazione del trattamento economico, né fondamentale né accessorio. Lo prevede il comma 5, dell'articolo 31, del decreto-Legge 41/2021 (cosiddetto decreto "Sostegni").

Le assenze dovute ai postumi del vaccino si considerano, invece, giornate di malattia ordinaria e, quindi, soggette alle relative decurtazioni.



PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Ferie (art. 13, CCNL 2006/09)

La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi per anno scolastico, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, lettera a) della L. 937/77. Per i dipendenti neoassunti il numero dei giorni spettanti, per i primi tre anni, è pari a 30, anch'essi comprensivi delle due giornate compensative. Decorsi tre anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato (e quindi anche con rapporto a tempo determinato), si ha diritto a 32 giorni.

Le ferie sono irrinunciabili.

Il personale docente e educativo fruisce delle ferie nei periodi di sospensione delle lezioni (art. 1, comma 54, della L. 228/2012). Nella rimanente parte dell'anno ha diritto a 6 giorni di ferie, purché sostituito con altro personale in servizio e purché non derivino comunque oneri aggiuntivi.

Tuttavia, una volta esauriti i **tre giorni di permesso retribuito** (art. 15, CCNL 2007, vedi oltre), il docente ha diritto ad usufruire, nel corso del periodo di attività didattiche, dei 6 giorni di ferie in corso d'anno con le stesse modalità di fruizione dei permessi di cui sopra; in questo caso il CCNL prevede la possibilità di sostituzione.

N.B.: l'art. 5, comma 8, del D.L. 95/2012, intervenendo in materia contrattuale, ha stabilito che **la mancata fruizione delle ferie non può dar luogo in nessun caso alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi, salvo il caso dei docenti a tempo determinato per le ferie non godute nel periodo di sospensione delle lezioni.**



La durata del periodo di ferie si riduce per:

- assenze per malattia non retribuite;
- aspettative, permessi e congedi non retribuiti.

Qualora non sia stato possibile godere delle ferie nel corso dell'anno scolastico queste possono essere recuperate come segue:

- personale docente: entro l'a.s. successivo, nei periodi di sospensione dell'attività didattica;
- personale Ata: non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.

Assenze per malattia (art. 17, CCNL 2006/09)

Il personale che si ammala comunica al Dirigente scolastico l'assenza, con tempestività e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui l'assenza si verifica. Tale comunicazione è dovuta anche in caso di prosecuzione di un'assenza già in corso.

Non esiste più l'obbligo di recapitare o spedire a mezzo raccomandata il certificato medico

attestante la prognosi: quest'ultimo, infatti, deve essere trasmesso da parte del medico curante in via telematica all'Inps; la scuola lo acquisisce tramite le apposite funzioni Inps.

Il dipendente assunto a tempo indeterminato assente per malattia ha diritto alla **conservazione del posto per un periodo di 18 mesi nell'ultimo triennio**. Il triennio è calcolato, a ritroso, a partire dal giorno in cui è prevista la conclusione dell'assenza per malattia in atto. Una volta raggiunto tale limite – per la determinazione del quale si sommano il periodo dell'ultima assenza e i periodi relativi alle assenze verificatesi nel triennio precedente – il lavoratore, a domanda e per casi particolarmente gravi, può fruire di ulteriori 18 mesi di conservazione del posto, senza retribuzione. In caso di gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti, i giorni di assenza per malattia dovuti al ricovero ospedaliero o di day hospital e agli effetti collaterali delle terapie non incidono sul calcolo dei periodi massimi di assenza consentiti. Per i primi 9 mesi di malattia nel triennio determinato come sopra indicato spetta l'intera retribuzione fissa mensile, ivi compresa la retribuzione professionale docenti o, per il personale Ata, il compenso individuale accessorio (con esclusione di ogni altro compenso accessorio); per i successivi 3 mesi il trattamento si riduce al 90%, per i restanti 6 mesi al 50%.

L'art. 1, comma 1, del decreto-Legge 112/2008 ha stabilito, per tutti i lavoratori pubblici, che, **per i primi dieci giorni di ogni assenza per malattia (quale che sia la sua durata)**, fermo restando il trattamento economico fondamentale, lo stipendio è ridotto:

- di ogni indennità o emolumento diversi dal trattamento economico fondamentale con carattere fisso e continuativo;
- di ogni altro trattamento economico accessorio.

Dall'undicesimo giorno, con la sola eccezione dell'indennità di direzione dei DSGA (vedi voce specifica), si percepisce **la retribuzione piena. La riduzione dello stipendio non si applica** alle assenze per malattia derivanti da:

- infortunio sul lavoro o a causa di servizio;
- ricoveri ospedalieri e day hospital;
- gravi patologie che richiedono terapie salvavita.
-

L'indennità di direzione dei DSGA è soggetta a un diverso regime economico in relazione alla durata dell'assenza per malattia:

- per le malattie di durata inferiore a 15 giorni lavorativi si procede alla decurtazione prevista dall'art. 17, c. 8 del CCNL (per ciascun giorno fino al 15° giorno lavorativo di assenza si riduce l'indennità di direzione);
- per le malattie di durata superiore a 15 giorni lavorativi per i **primi 10 giorni** viene operata la **decurtazione** prevista dall'art. 71 del D.L. 112/08 e **dall'undicesimo giorno** di assenza l'indennità di direzione è **corrisposta integralmente** (art. 17, c. 8).

***N.B.: certificazione dell'assenza per malattia
(disposizioni valide per tutto il personale)***



L'assenza per malattia deve essere **giustificata “mediante certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica”**:

qualora si tratti di assenza **superiore a dieci giorni** (anche se dovuta a più periodi continuativi); dalla **terza assenza** per malattia **nell'anno solare**, quale che sia la sua durata.

La **struttura sanitaria** pubblica abilitata al rilascio della certificazione di assenza è identificata nel medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale. Tale convenzione dovrà risultare dalla certificazione (Cm 7/2008). Non sono giustificate le assenze certificate da un medico libero professionista non convenzionato con il servizio sanitario nazionale.

Visita fiscale e fasce orarie di reperibilità

Con il cosiddetto decreto “Madaia” del 2017 è stato istituito il “Polo unico per le visite fiscali”, con l’attribuzione all’Inps della competenza esclusiva ad effettuare visite mediche di controllo (Vmc) sia su richiesta delle pubbliche amministrazioni, in qualità di datori di lavoro, sia d’ufficio dall’Inps stesso. Anche per le Vmc disposte d’ufficio dall’Inps verrà restituito al datore di lavoro pubblico l’esito della visita.

In caso di assenza del lavoratore al domicilio a seguito di Vmc disposta d’ufficio, si procederà con l’invito a visita ambulatoriale. Nel corso della visita ambulatoriale dovranno essere valutate soltanto l’effettiva sussistenza dello stato morboso e la relativa prognosi, mentre non rientra tra i compiti dell’Inps la valutazione delle eventuali giustificazioni prodotte rispetto all’assenza al domicilio.

Gestione reperibilità e assenza del lavoratore

Il dipendente pubblico deve essere reperibile dalle ore **9.00** alle ore **13.00** e dalle ore **15.00** alle ore **18.00** di ogni giorno, compresi i giorni non lavorativi e festivi. Il dipendente pubblico è tenuto, qualora debba assentarsi dal proprio domicilio (es. per visita specialistica), ad avvisare unicamente la propria amministrazione, la quale successivamente provvederà ad avvisare l’Inps. L’obbligo di reperibilità non sussiste per assenze riconducibili a:

- patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
- malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio con riferimento a specifiche menomazioni e patologie ascrivibili alle prime tre categorie della tabella A del Dpr 834/1981, oppure patologie rientranti nella tabella E dello stesso decreto;
- stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta pari o superiore al 67%.

L’assenza ingiustificata durante le fasce di reperibilità comporta la sospensione della retribuzione per un periodo fino a 10 giorni. Chi debba allontanarsi durante tali fasce per visite mediche o altri giustificati motivi è tenuto a darne preventiva comunicazione all’amministrazione, indicando una diversa fascia oraria di reperibilità.

Permessi retribuiti personale docente assunto a tempo indeterminato (art. 15, CCNL 2006/09)

Il personale della scuola assunto a tempo indeterminato ha diritto a:

- 8 giorni nell'anno scolastico per concorsi od esami, comprensivi di quelli eventualmente richiesti per il viaggio;
- 3 giorni, non necessariamente continuativi, in caso di lutto per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado;
- 15 giorni in occasione del matrimonio, non frazionabili e fruibili in un lasso di tempo che va da una settimana precedente la celebrazione del matrimonio ai due mesi successivi.

Il **personale docente** ha inoltre diritto a 3 giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari documentati anche al rientro dell'assenza o mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi è possibile fruire anche dei 6 giorni di ferie che il personale docente può richiedere nel corso delle attività didattiche. Il CCNL 2016/18 ha introdotto, per il solo personale ATA, la fruizione ad ore dei permessi retribuiti per motivi personali (art. 31). I permessi, nel limite massimo di 18 ore per anno scolastico, possono essere fruiti cumulativamente per la durata dell'intera giornata: in tale ipotesi, **l'incidenza dell'assenza sul monte ore è pari a sei ore** anche se l'orario giornaliero attribuito al lavoratore è superiore alle sei ore.

I permessi di cui sopra sono integralmente retribuiti, possono essere fruiti cumulativamente nel corso di ciascun anno scolastico, sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio e non riducono le ferie. Nel concedere i permessi si prescinde dalla valutazione dei motivi, facendo riferimento solo all'adeguatezza della documentazione prodotta.



Aspettativa non retribuita per docenti a tempo indeterminato (c.d. anno sabbatico) – solo per i docenti

Ai docenti della scuola statale e ai dirigenti scolastici spetta, dopo il superamento del periodo di prova, un'aspettativa non retribuita della durata massima di un anno scolastico, fruibile ogni dieci anni. La richiesta non comporta motivazione e la sua concessione non è soggetta a discrezionalità. Non può tuttavia essere fruita in modo frazionato: anche un eventuale periodo inferiore all'anno scolastico esaurisce il diritto per i dieci anni scolastici successivi. Gli interessati possono provvedere a loro spese alla copertura degli oneri previdenziali relativi al periodo di assenza non retribuita.

Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (art. 33, CCNL 2016/2018) – Solo per il personale ATA

Il CCNL 2016/18 dispone, **per il personale Ata**, il riconoscimento di specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici. In questo caso, i permessi sono fruibili sia su base giornaliera che oraria e sono comprensivi anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro, fino a un massimo di 18 ore per anno scolastico. I permessi sono sottoposti al medesimo regime economico delle assenze per malattia e sono ad esse assimilati ai fini del computo del periodo massimo di assenza. Sei ore di permesso corrispondono ad una intera giornata lavorativa. **In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede a ridefinire in modo proporzionale le ore di permesso.**

I permessi orari **non sono assoggettati** alla decurtazione del trattamento economico accessorio



prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni. Non si possono cumulare, nella medesima giornata, con altre tipologie di permessi fruibili ad ore (es.: allattamento, congedo parentale a ore) nonché con i riposi compensativi per recupero di lavoro straordinario. I permessi se fruiti per l'intera giornata incidono sul monte delle 18 ore con riferimento all'orario che il lavoratore avrebbe dovuto osservare nella giornata. In tal caso, l'assenza è assoggettata alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

La domanda è presentata con un preavviso di 3 giorni, fatte salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso giornaliero od orario.

L'assenza è giustificata anche in ordine all'orario, mediante attestazione:

- del medico, anche privato, che ha svolto la visita, oppure
- del personale amministrativo della struttura, anche privata, dove si è svolta la prestazione.

L'attestazione può essere inoltrata direttamente dal lavoratore o trasmessa, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura. In caso di esecuzione di visite specialistiche richieste a seguito di situazioni di incapacità o malattia, l'assenza è imputata a malattia. In caso di terapie e trattamenti sanitari ciclici è sufficiente un'unica certificazione del medico curante, anche cartacea, che attesti la necessità dei trattamenti sanitari ricorrenti e comportanti incapacità lavorativa.

Fruizione del diritto alla formazione (art. 64, CCNL 2016/18)

Gli **insegnanti** hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche. Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di **aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati**. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento, finalizzate prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali, avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione della formazione stessa.

PERSONALE DOCENTE E ATA A TEMPO DETERMINATO (art. 19, CCNL 2007)

In via generale, si applicano le norme previste per il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, già riportate nella parte comune, con le seguenti precisazioni.

FERIE (art. 19, CCNL 2016/18)

Il supplente matura il diritto alle ferie proporzionalmente ai giorni di servizio prestati nel corso dell'anno scolastico. Può godere delle ferie su sua richiesta durante i periodi di sospensione delle lezioni. In caso di mancata fruizione delle ferie, le stesse saranno liquidate al termine di ciascun rapporto di lavoro, detraendo dal conto i giorni di sospensione delle lezioni (anche nel caso in cui non sia stato chiesto di fruire delle ferie in tali periodi).





N.B.: l'art. 5, comma 8, del D.L. 95/2012, intervenendo in materia contrattuale, ha stabilito che **la mancata fruizione delle ferie non può dar luogo in nessun caso alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi, salvo il caso dei docenti a tempo determinato per le ferie non godute nel periodo di sospensione delle lezioni.**

Assenze per malattia (art. 19, CCNL 2016/18)

Il **supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche** in caso di assenza per malattia ha diritto, fin dal primo anno di servizio, alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 9 mesi in un triennio scolastico. In ciascun anno scolastico, la retribuzione gli è corrisposta per intero nel primo mese di assenza e nella misura del 50% nel secondo e terzo mese. Per il restante periodo ha diritto alla conservazione del posto senza assegni (è opportuno ricordare che le assenze non retribuite interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti). Il personale assunto dal dirigente scolastico per **supplenze saltuarie** ha diritto ad assentarsi per malattia per un periodo massimo di 30 giorni per anno scolastico con retribuzione al 50%. Queste assenze, anche se retribuite parzialmente, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti. Anche al regime delle assenze per malattia del personale a tempo determinato si applica, nei primi dieci giorni, la riduzione del salario accessorio avente carattere fisso e continuativo prevista dall'art. 71 del D.L. 112/2008 (ovviamente se corrisposto). Si veda al riguardo quanto illustrato per il personale a tempo indeterminato.

Permessi

A tutto il personale a tempo determinato possono essere concessi **permessi non retribuiti** per le seguenti motivazioni:

- partecipazione a concorsi o esami, ivi compresi i giorni eventualmente richiesti per il viaggio, nel limite di 8 giorni complessivi per anno scolastico
- motivi personali o familiari documentati, anche al rientro, o autocertificati in base alle leggi vigenti, fino a un massimo di 6 giorni.

In caso di lutto per perdita del coniuge e di parenti entro il secondo grado, di soggetti componenti la famiglia anagrafica e di affini di primo grado, al personale a tempo determinato spettano 3 giorni di permesso retribuito. Spetta inoltre, entro i limiti di durata del rapporto, un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio. Tale periodo è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

ASSENZE PER MATERNITÀ

Indennità di maternità

La lavoratrice che abbia cessato l'ultimo periodo di servizio non oltre i 60 giorni che precedono il congedo per maternità (o l'interdizione dal lavoro per gravi complicanze) ha diritto ad una indennità pari all'80% della retribuzione in godimento all'atto dell'ultima prestazione lavorativa. L'indennità viene corrisposta nel periodo di congedo per maternità durante il quale non venga stipulato un contratto individuale di lavoro. Nel caso di corresponsione dell'indennità di maternità è prevista la contribuzione figurativa integrale, cioè la copertura totale del periodo ai fini pensionistici.



Note



Note

PARTE VIII – Documentazione scaricabile

**Protocollo costituzione
RSU in via di sottoscrizione**



**Fac-simile di regolamento
interno**



**Protocollo Aran – OO.SS.
20/12/2020**



**Richiesta permessi
sindacali spettanti alla RSU
per esercizio mandato**



**Modello di richiesta
assemblea**



**Modello richiesta uso
bacheca sindacale**



**Modello richiesta
disponibilità dei locali**



**Nuovo accordo sulle
prestazioni indispensabili
comparto scuola**



CCNL 2016/18



**Sequenza contrattuale 25
luglio 2008**



**Bozza di contrattazione
di istituto**



**Modello di accesso
agli atti**



**Modello
di accesso civico**



**Nuovo contratto
su FMOF 2021/22**



**Foglio di calcolo
del FMOF di istituto**



**Foglio di calcolo
dell'indennità
di direzione Dsga**



**Testo unico
sulla sicurezza
del lavoro**



**CCNI sulle utilizzazioni
del personale inidoneo**





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