

# INIZIO ANNO SCOLASTICO 2006/2007



TESTO COORDINATO DA LIBERO TASSELLA

INTERVENTI DI LIBERO TASSELLA, ANTONIETTA TORALDO, ENZO GALLO ( GILDA DEGLI INSEGNANTI DI NAPOLI)  
CARLO SCHIAVONE ( GILDA DEGLI INSEGNANTI DI AREZZO).

## COLLEGIO DOCENTI.

L'anno scolastico 2006-2007 inizierà per tutti gli insegnanti con le riunioni collegiali, che precedono l'inizio delle lezioni. Notevole importanza rivestono le riunioni del Collegio Docenti, perché le delibere di questo organo investono tutta l'attività didattica, plasmando (qualitativamente e quantitativamente) l'impegno professionale degli insegnanti. Molta attenzione deve essere prestata in queste riunioni, sia per avanzare proposte che indirizzino l'attività didattica verso una piena valorizzazione della funzione docente, così come la intende la Gilda degli Insegnanti, sia per evitare delibere che limitino la libertà di insegnamento o, peggio ancora, permettano veri e propri abusi da parte dei dirigenti scolastici

*Nelle brevi note che seguono vi segnaliamo delle priorità e vi indichiamo alcune possibili scelte volte a promuovere il ruolo professionale dei docenti nelle scuole.*

## IL P.O.F.

Il P.O.F. deve essere elaborato, modificato e deliberato dal Collegio dei docenti. Il Consiglio di Circolo/Istituto deve solo "adottarlo" su proposta del Collegio. Partecipando attivamente alla definizione del POF, l'insegnante può promuovere la professionalità docente attraverso scelte didattiche coerenti con l'idea che la Gilda degli Insegnanti ha della scuola (cognitivo-formativa), e dimostrare che, senza le competenze specifiche dei docenti, la scuola cadrebbe nel dilettantismo e perderebbe le caratteristiche che la contraddistinguono come *luogo pubblico di istruzione e di formazione*.

Una scuola nella quale i docenti decidono e controllano la didattica costituisce garanzia di qualità soprattutto per genitori e studenti. Prestare molta attenzione al D.P.R. 08.03.1999, n. 275 art. 4 c. 2: "Nell'esercizio dell'autonomia didattica le istituzioni scolastiche regolano i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine le istituzioni scolastiche possono adottare tutte le forme di flessibilità che ritengono opportune e tra l'altro:

- a) l'articolazione modulare del monte ore annuale di ciascuna disciplina e attività;
- b) la definizione di unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria della lezione e l'utilizzazione, nell'ambito del curriculum obbligatorio di cui all'articolo 8, degli spazi orari residui;
- c) l'attivazione di percorsi didattici individualizzati, nel rispetto del principio generale dell'integrazione degli alunni nella classe e nel gruppo, anche in relazione agli alunni in situazione di handicap secondo quanto previsto dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- d) l'articolazione modulare di gruppi di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi o da diversi anni di corso;
- e) l'aggregazione delle discipline in aree e ambiti disciplinari."

Le decisioni autonome, prese in base a detto D.P.R., impongono spesso un peggioramento del servizio reso e notevoli sacrifici didattici, il più delle volte non retribuiti o scarsamente riconosciuti, ma fatti passare come fiore all'occhiello dell'offerta formativa della scuola.

Non delegate ogni decisione in merito al dirigente scolastico o ad apposite commissioni che spesso lo stesso dirigente finisce per condizionare.

## LA LIBERTA' DI INSEGNAMENTO E' DIFENDIBILE.

Il POF... "... comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche, anche di gruppi minoritari e valorizza le corrispondenti professionalità" (Reg. autonomia, art. 3, comma 2). Grazie a questo comma, l'insegnante o gli insegnanti che non condividono le scelte didattiche della maggioranza del Collegio, ad esempio: la scelta del libro di testo comune a tutte le classi o la metodologia didattica da utilizzare (unità didattica, modulo, ...), possono esplicitarlo al momento della Delibera del Collegio docenti e far mettere a verbale la loro dichiarazione.

La diversa "opzione metodologica" sarà segnalata nel POF.

## **IL PIANO ANNUALE DEGLI IMPEGNI DEI DOCENTI.**

L'art. 26, comma 4, del CCNL 2002-2005, dopo aver ricordato che gli "obblighi di lavoro" degli insegnanti "sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento", impone al dirigente scolastico "prima dell'inizio delle lezioni" di predisporre "il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal Collegio dei docenti ... e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze". Il Collegio è quindi sovrano nel deliberare gli impegni di lavoro, deve discutere il piano proposto dal dirigente e lo può modificare, più o meno ampiamente, rispetto alla proposta iniziale. Insomma ricordate che il Collegio non è obbligato ad approvare gli impegni di lavoro degli insegnanti proposti dal dirigente scolastico (attività di insegnamento e attività funzionali). Le decisioni sulla quantità e sull'organizzazione degli impegni di lavoro sono una parte importante della professionalità docente. Non lasciamoli decidere ai dirigenti scolastici!

## **NON SUSSISTE ALCUN OBBLIGO DI INSEGNAMENTO NEL PERIODO INDIVIDUATO COME "PERIODO DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA".**

Spesso i dirigenti scolastici tentano di obbligare i docenti a prestare servizio anche prima e/o dopo il termine delle lezioni, facendo riferimento all'orario di insegnamento settimanale. A ciò si aggiungono ulteriori pretese in ordine all'erogazione di prestazioni afferenti le attività funzionali all'insegnamento, in stretta osservanza o in eccedenza rispetto al monte ore contrattuale, di cui all'art. 27, comma 3 del CCNL/2003 che così dispone:

*"Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da*

*a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, per un totale di 40 ore annue;*

*b) la partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal Collegio dei docenti; nella program-*

*mazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiori a sei in modo da prevedere di massima un impegno non superiore alle 40 ore annue.*

**c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.”**

In sintesi, ai sensi degli artt. 26 e 27 del CCNL 2003 e della sentenza del Consiglio di Stato dell'8.5.1987, nel periodo di sospensione delle lezioni possono essere effettuate solo le attività funzionali all'insegnamento di carattere collegiale eventualmente previste nel Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio e, comunque, nel rispetto del monte ore totale previsto dal contratto: 40 ore annue per il collegio e 40 ore di massima per i consigli di classe”. Non sussiste invece, sempre in detto periodo, alcun obbligo di insegnamento o presenza a scuola per altre attività, ovvero non c'è l'obbligo di una prestazione di servizio pari alle 18 ore settimanali nelle scuole secondarie, alle 25 ore nella scuola dell'infanzia, alle 22+2 ore settimanali nella scuola primaria. Questo non esclude di collocare delle attività aggiuntive nel periodo suddetto, ferma restando la facoltatività delle stesse, la loro calendarizzazione nel Piano annuale delle attività ed il riconoscimento economico aggiuntivo secondo le tabelle previste dal contratto nazionale.

Riguardo agli obblighi di cui al già citato art. 27 c. 3 si ribadisce la non obbligatorietà di prestazioni aggiuntive oltre il limite delle 40 ore ( Collegio docenti) e delle 40 ore ( consigli di classe, interclasse, intersezione; si precisa altresì la necessità che tali attività siano stabilite e calendarizzate nel piano annuale delle attività medesime approvato dal Collegio dei Docenti.

### **FONDO D'ISTITUTO**

### **NON FACCIAMO DIVENTARE LE SCUOLE DEI “PROGETTIFICI.**

La distribuzione del Fondo d'Istituto, verso il quale la Gilda degli Insegnanti è da sempre fortemente critica, *(lo storno di molte risorse, nell'ultimo contratto biennale economico 2004/2005, dal fondo d'istituto alla RPD è stato un successo politico ascrivibile alla nostra Associazione)* non è compito del Collegio dei docenti, ma della trattativa tra il Dirigente e la RSU e di un successivo passaggio nel Consiglio di Circolo/Istituto. Tuttavia i docenti devono fare attenzione quando vengono chiamati ad approvare le attività che saranno retribuite con il fondo. Non bisogna, magari per soddisfare “l'ingordigia progettuale” di molti, siano essi dirigenti o docenti - approvare miriadi di progetti. Oltre a sottrarre energie e tempo alla funzione principale dell'insegnante, che è quella di insegnare, senza adeguata copertura finanziaria gli insegnanti rischiano di lavorare per un misero compenso forfettario o, peggio ancora, gratuitamente.

Si tenga presente che - risolta la questione della trasparenza - risulta legittimo e doveroso chiedere la pubblicazione a fine anno del riassunto relativo alla distribuzione del fondo d'istituto.

## FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO.

Nei primi giorni di settembre i collegi docenti spesso sono chiamati ad approvare anche il piano di formazione e aggiornamento professionale. E' bene precisare che tale adempimento non costituisce più un obbligo, la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento è volontaria e costituisce risorsa strategica per il miglioramento della scuola nonché occasione di crescita professionale per i docenti.

Uno strumento importante è l'autoaggiornamento (acquisto di libri e riviste per l'insegnamento, abbonamento ad internet, quote di spese per iscrizione a corsi di aggiornamento e di formazione, a corsi di specializzazione, master, ecc...). Fatelo approvare in Collegio dei docenti, con una parte dei fondi destinati all'aggiornamento e alla formazione ai docenti potranno essere rimborsate le spese di autoaggiornamento sopra esemplificate, secondo criteri definiti in contrattazione d'istituto.

Poiché l'autoaggiornamento costituisce il riconoscimento della dimensione professionale della docenza e degli oneri anche economici ad essa legati, per la Gilda degli insegnanti, è opportuno nei collegi dei docenti d' inizio anno spingere al massimo in questa direzione.

I docenti, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato possono usufruire dei 5 giorni di permesso l'anno, previsti dal contratto (art. 62 commi 5, 6, 7 ) per partecipare a stage e incontri di formazione.

Il dirigente scolastico favorisce, nelle forme e in misura compatibile con il servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione, senza esonero dal servizio, ad iniziative di formazione in aggiunta al limite dei 5 giorni.

Il personale docente che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione centrale o regionale, da enti accreditati nonché dalle scuole anche in rete, è considerato in servizio a tutti gli effetti e ad esso spetta l'eventuale corresponsione del rimborso delle spese di viaggio ( art. 62 CCNL 2003).

Per le delibere del Collegio dei docenti per iniziative di formazione ed aggiornamento raccomandiamo di specificare:

1. che le iniziative in merito alla formazione e all'aggiornamento costituiscono "obbligo" per l'amministrazione, ma "diritto" per il singolo;
2. che esse costituiscono "attività aggiuntiva", quindi del tutto facoltativa, e con tale dicitura da inserire nel Piano annuale delle attività;
3. che esse dispongono risorse finanziarie che possono essere utilizzate per le iniziative progettate dalla scuola o dalle scuole in rete, per le iniziative promosse dall'amministrazione regionale e nazionale e per le iniziative realizzate in autoaggiornamento, prevedendo anche la possibilità di accesso al rimborso per le spese relative all'autoaggiornamento.

Su formazione e aggiornamento si veda il CCNL 2003 da art 61 a art. 69, la direttiva n. 29 del 20.3.2006 e il contratto regionale su formazione e aggiornamento.

## POSSIAMO LEGITTIMAMENTE SALVAGUARDARE IL NOSTRO ORARIO DI LAVORO.

Il Contratto attualmente in vigore disciplina con l'art. 26 -Attività di insegnamento- e l'art. 27 -Attività funzionali all'insegnamento- l'orario di lavoro dei docenti che è infatti materia contrattuale (D.L. 29/1993 e successive modifiche). Anche il Codice civile non lascia spazio ad utilizzi selvaggi dei lavoratori: la legge o le norme corporative devono *stabilire "i limiti entro i quali sono consentiti il lavoro straordinario e quello notturno, la durata di essi e la misura della maggiorazione..."* (art. 2108).

Altra cosa è l'orario di servizio (la configurazione dell'orario di lavoro) che può variare a seguito di iniziative di vario tipo previste dalla legge, nel nostro caso dal Regolamento dell'autonomia: flessibilità dell'unità oraria di lezione, ecc. L'orario di servizio (non l'orario di lavoro!) deve essere funzionale al POF e funzionale ai progetti sperimentali avviati nelle scuole. Quindi attenzione a ciò che si approva nel Collegio (progetti, sperimentazioni, ...) e che può influire sull'orario di servizio.

Nello specifico per la scuola primaria l'art. 26, comma 5, recita: "nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa viene destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni stranieri, in particolare provenienti da paesi extracomunitari. Nel caso in cui il Collegio dei docenti non abbia effettuato questo tipo di programmazione o non abbia impegnato totalmente la quota oraria eccedente l'attività frontale di assistenza alla mensa, tali ore saranno destinate per supplenze in sostituzione di docenti assenti fino ad un massimo di cinque giorni nell'ambito del plesso di servizio."

## LA RIDUZIONE DELL'ORA DI LEZIONE.

Se deliberata dal Consiglio d'Istituto o di Circolo (fino a 50 min.) per motivi estranei alla didattica (orari dei trasporti, mensa ecc.) non comporta alcun obbligo di recupero da parte dei docenti (*circ. 243/79, circolare 192/80*), la riduzione dell'ora di lezione, operata per motivi diversi dai precedenti e deliberata dal Collegio dei docenti, "comporta il recupero nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica" (*CCNL 2002-2005, art. 26, comma 7 e 8*) e ancora al D.P.R. 08.03.1999, n. 275 art. 4 c. 2b.

Negli ultimi anni si sta verificando una crescente tendenza da parte dei dirigenti scolastici a far recuperare ai docenti i famosi "10 minuti" dovuti alla riduzione dell'unità oraria, convinti che possano in prima persona essere considerati responsabili di un danno erariale e dunque costretti ad un eventuale risarcimento. Bisogna innanzitutto chiarire in quali casi è obbligatorio il recupero.

- 1) Il recupero per i docenti è obbligatorio nei casi di riduzione oraria dovute solo ad esigenze didattiche motivate in seno al Collegio Docenti in relazione al Piano dell'Offerta Formativa.
- 2) Il recupero non è dovuto nei casi in cui siano accertati cause strutturali, meglio note come "cause di forza maggiore", quali problemi legati ai trasporti ed elevato pendolarismo. Sulle cause strutturali è il Consiglio

d'Istituto e il Dirigente Scolastico in ultima istanza a doversi pronunciare. Il Collegio Docenti può solo eventualmente dichiarare la compatibilità della riduzione oraria con le esigenze didattiche: la didattica è infatti di stretta competenza del Collegio.

Bisogna ricordare che la normativa relativa alle riduzione oraria per cause di forza maggiore negli ultimi anni non è cambiata, per cui le scuole che l'avevano adottata, verificando la persistenza delle condizioni che l'avevano determinata, possono mantenerla con le stesse motivazioni. Ciò che invece è cambiato è la responsabilità sotto il profilo erariale: prima si chiedeva l'autorizzazione al Provveditorato (oggi CSA), ora, con l'autonomia, sono i dirigenti Scolastici a doverne rispondere. Ecco che talvolta i Dirigenti Scolastici fanno pressione sul Collegio Docenti affinché approvino la riduzione oraria per motivazioni meramente didattiche, obbligando i docenti al recupero e quindi cautelandosi sia sotto il profilo economico che decisionale. Molti Collegi Docenti, purtroppo si prestano al gioco e si pronunciano in tal senso, senza neanche richiedere una verifica se siano mutate le condizioni che determinavano la "causa di forza maggiore".

*Qualora si verificasse un immotivato tentativo da parte dei dirigenti scolastici di mutare le cause di forza maggiore in motivazioni squisitamente didattiche, l'unico comportamento non auto-lesionista da parte del Collegio Docenti è quello di rifiutare di pronunciarsi sulla riduzione oraria o al limite votare l'unità oraria da 60 minuti.*

Nel decidere la riduzione oraria per motivazioni didattiche dev'essere altresì ricordato che la determinazione del monte ore annuale obbligatorio dei curricoli e delle singole discipline è di esclusiva competenza del Ministro e su di essa non può essere esercitata alcuna attività discrezionale da parte delle Istituzioni scolastiche. Ciò è tanto vero ove si consideri che il D.M. 26 giugno 2000, n. 234, dopo aver determinato la quota di orario obbligatoria nazionale di curricoli (85%) e quella riservata alle Istituzioni scolastiche (15%), nel richiamare espressamente, con riferimento ad entrambe, la facoltà di utilizzare gli strumenti di flessibilità organizzativa e didattica previsti dall'art. 4 del medesimo D.P.R. n. 275/1999, sancisce però che l'adozione nell'ambito del piano dell'offerta formativa, di unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria, non può comportare la riduzione dell'orario obbligatorio annuale (nazionale e riservato alle scuole), nell'ambito del quale debbono essere recuperate le residue frazioni di tempo.

Dalla normativa citata si evince che, relativamente all'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze del P.O.F., la discrezionalità delle Istituzioni scolastiche in regime di autonomia potrà esercitarsi solo attraverso un'attenta valutazione, per un verso, della sussistenza dei 200 giorni minimi di lezione e, per l'altro, del rispetto del monte ore annuale obbligatorio in termini complessivi e per singole discipline e/o attività.

Un commento finale è d'obbligo: spesso la riduzione oraria per motivazioni didattiche si riduce ad un puro calcolo di tipo ragionieristico sulle più disparate modalità di recupero, dimenticando che così facendo si sottrae alle proprie classi una quota del monte orario che le spetta. Anche questo potrebbe configurarsi come un danno sotto il profilo erariale di cui rispondere, ma sicuramente come un danno per gli studenti che si vedono privati, senza una reale ed effettiva restituzione, di parte del monte orario di cui hanno diritto e per il quale il docente è retribuito.

Inutile dire che la giurisprudenza, in relazione alla riduzione oraria, è assai controversa. In alcuni casi i dirigenti scolastici sono stati costretti a risarcire docenti ricorrenti perché non tenuti al recupero, in altri hanno avuto ragione i Dirigenti Scolastici.

Come si comporterebbe un tribunale nell'esaminare un ipotetico ricorso avverso un Collegio Docenti di genitori di alunni che chiedessero un risarcimento perché il recupero orario legato a motivazioni didattiche avviene secondo modalità, quali supplenze in altre classi, che impedisce ai propri figli di usufruire del monte orario completo sancito dalla normativa anche in relazione alle singole discipline?

### IL CALENDARIO SCOLASTICO 2006/2007.

Nell'ambito del trasferimento di funzioni e compiti amministrativi agli enti territoriali, ai sensi dell'art. 138, comma 1, lett. d) del D. Lgs. n. 112/1998, è stata delegata alle Regioni la competenza alla determinazione del calendario scolastico (vedi schema). Il MIUR conserva la competenza relativa a: 1) determinazione per tutto il territorio nazionale della data di inizio degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore; 2) indizione eccezionale, in corso d'anno, di sessioni speciali di esami di licenza di scuola media, di qualifica professionale e di licenza di maestro d'arte, per sovvenire alle esigenze di riconversione professionale dei lavoratori, specie se in mobilità; 3) determinazione del calendario delle festività a rilevanza nazionale che comportino giorno di vacanza nelle scuole.

Ogni altra competenza sulla determinazione del calendario compresa quella della fissazione delle date di inizio e fine delle lezioni è attribuita alle Regioni.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del regolamento sull'autonomia (D.P.R. 275/1999), le scuole (Consigli di circolo o di istituto sulla base delle esigenze didattiche evidenziate dal collegio dei docenti), hanno facoltà di stabilire adattamenti del calendario (anticipi o posticipi delle date di inizio e fine delle lezioni) in relazione alle esigenze derivanti dal P.O.F. nel rispetto delle funzioni esercitate dalle Regioni. Gli adattamenti devono comunque rispettare il disposto dell'art. 74, terzo comma del D. Lgs. n. 297/1994 (svolgimento di almeno 200 giorni di lezione) oppure, in caso di organizzazione flessibile dell'orario complessivo del curriculum e di quello destinato alle singole discipline ed attività, il disposto dell'art. 5, comma 3, del D.P.R. n. 275/1999 (articolazione delle lezioni in non meno di cinque giorni settimanali e rispetto del monte ore annuale, pluriennale o di ciclo previsto per le singole discipline ed attività obbligatorie, nel rispetto delle disposizioni contenute nel CCNL del comparto Scuola). Gli adattamenti del calendario vanno comunicati alle Direzioni Regionali e agli Enti Locali a cura del dirigente scolastico.

Con nota 4733/2003 il MIUR ha chiarito quanto segue: 1) le ore riservate alle assemblee studentesche di classe, tenute con le modalità di cui al comma 6 dell'art. 13 del decreto legislativo 16.4.1994 n. 297, pur incidendo sul monte ore delle lezioni, non sono da recuperare; 2) le giornate riservate alle assemblee d'istituto, durante l'orario delle lezioni, in numero non superiore a quattro, aventi ad oggetto problemi sociali, culturali, artistici e scientifici e alle quali partecipano esperti autorizzati dal Consiglio d'Istituto (comma 7 art. 13 decreto legislativo 297/94), sono considerare come giorni di lezione; 3) le ore, su richiesta degli studenti, destinate alle assemblee e utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario o per lavori di gruppo, concorrono pienamente al computo dei 200 giorni destinati allo svolgimento delle lezioni.

Il Collegio Docenti decide la scansione delle valutazioni periodiche degli alunni se del caso, seguendo le indicazioni di cui l'art. 74, comma 4, del D. Lgs. n. 297/1994. La deliberazione collegiale deve essere adeguatamente motivata, con speciale riguardo all'esigenza di assicurare la realizzazione di iniziative di recupero e sostegno, di continuità e di orientamento; essa deve altresì prevedere adeguate forme e modalità di comunicazione periodica alle famiglie dei livelli di apprendimento degli alunni e delle date di svolgimento dei consigli delle singole classi.

I dirigenti scolastici fissano le date di esame, ad esclusione di quelli di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria superiore.

Gli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore per l'anno scolastico 2006/2007 hanno inizio, per l'intero territorio nazionale, con la prima prova scritta, il giorno 20 giugno 2007. La data finale delle attività didattiche è il 30 giugno 2007.

Le date dell'anno scolastico dal punto di vista amministrativo sono 1° settembre 31 agosto, la circolare ministeriale n. 187/1994 ha individuato le date finali di riferimento per le diverse tipologie di personale docente supplente: 31 agosto per i supplenti annuali su posto vacante con diritto alla retribuzione estiva e 30 giugno, con eventuale proroga per esami, per supplenti su posto disponibile fino al termine delle attività didattiche, per docenti supplenti annuali senza diritto a retribuzione estiva.

Il calendario delle festività per l'a.s. 2006/2007, in conformità alle disposizioni vigenti, è il seguente:

- **tutte le domeniche;**
- **il 1° novembre, festa di tutti i Santi;**
- **l'8 dicembre, Immacolata Concezione;**
- **il 25 dicembre Natale;**
- **il 26 dicembre;**
- **il 1° gennaio, Capodanno;**
- **il 6 gennaio Epifania;**
- **il giorno di lunedì dopo Pasqua;**
- **il 25 aprile, anniversario della Liberazione;**
- **il 1° maggio, festa del Lavoro;**
- **il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica;**
- **la festa del Santo Patrono (1)**

(1) La ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il docente presta servizio è considerata giorno festivo solo se coincide con una giornata lavorativa. (art. 20 CCNL 4.8.1995 e art 14 CCNL 24.7.2003).

## FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (EX FUNZIONI OBIETTIVO).

Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa, cioè in relazione alle concrete esigenze del POF e non più in riferimento ad aree astrattamente precostituite come accadeva in passato con le funzioni-obiettivo. Il collegio dei docenti definisce criteri di attribuzione, il numero e i destinatari delle funzioni strumentali, nel numero, svincolato da ogni indicazione ufficiale, non rientra il collaboratore vicario.

Le operazioni relative alle funzioni strumentali, dalla loro identificazione, alla definizione dei criteri e del numero, all'individuazione delle figure sono contestualizzate in un unico procedimento formale che si conclude con l'elezione dei docenti affidatari degli incarichi funzionali a seguito di votazione a scrutinio segreto sempre obbligatoria allorché si fa riferimento a persone (cfr. D.Lgs. 16.4.2004 n. 297 art. 37 punto 4). Si veda altresì il parere del Consiglio di Stato ( Adunanza Sez. II 22.11.2000, n. 1356/2000, in d.p.r. 26.04.2001) che dichiara accoglibile il ricorso straordinario al presidente della Repubblica di un docente contro la procedura di assegnazione di funzioni senza indicazioni del numero dei voti riportati dai singoli candidati. Le risorse economiche utilizzabili per le funzioni strumentali, a livello di ciascuna istituzione scolastica, sono quelle complessivamente spettanti nell'a.s. 2002/2003, sulla base dell'applicazione dell'art. 37 del CCNI del 31.8.1999 e sono annualmente assegnate dal MIUR. ( Si veda la circolare ministeriale del 30.10.2003 applicativa dell'art. 30 del CCNL del 24.7.2003 ).

Il compenso aggiuntivo per ciascuna funzione strumentale va caso per caso quantificato nella contrattazione integrativa d'istituto di cui all'art. 6 del CCNL 24.7.2003( comma 2 art. 30), tenendo conto delle risorse complessive assegnate a tale scopo, del numero delle funzioni attivate dal Collegio dei docenti nonché dell'impegno richiesto per ciascuna di esse.

Nel caso non si attivino le funzioni strumentali nell'anno di assegnazione delle relative risorse, le istituzioni scolastiche possono utilizzare le stesse nell'anno scolastico successivo con le stesse finalità ( comma 4 art. 30).

Per il monitoraggio, le scuole invieranno tempestivamente al Direttore Regionale competente schede informative aggiornate in ordine alla quantità e alla tipologia degli incarichi conferiti.

Si ricorda che per le funzioni strumentali, rispetto alle precedenti funzioni obiettivo: scompare il numero predeterminato correlato alla tipologia dell'istituto, sono superate le modalità di assegnazione, prima previste dal contratto integrativo del 31.8.1999, non si fa più riferimento ai corsi di formazione mirati, esse non sono legate a una futura carriera dirigenziale e non c'è più alcun vincolo temporale per la loro identificazione.

### **Limitazioni previste dal contratto.**

- 1) L'esercizio di una funzione strumentale non può comportare l'esonero totale dall'insegnamento (comma 2 art. 30).
- 2) Il compenso per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa non è cumulabile con il compenso di collaboratore del dirigente scolastico ( art. 86 comma 2 lettera e del CCNL del 24.7.2003).

## DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI.

Per collegio deve intendersi un corpo costituito da una pluralità di persone dotate di pari potere, le quali assumono decisioni in seduta comune attraverso una deliberazione unitaria. La costante giurisprudenza ritiene che, quando svolgono attività di valutazione e giudizio degli allievi, gli organi collegiali a ciò preposti (consigli di classe, commissioni di esame) operano sempre come "collegi perfetti" con la necessaria presenza e partecipazione, alla discussione e alla formazione del deliberato, di tutti i componenti. In tutti gli altri casi gli organi collegiali scolastici operano come collegi c.d. *virtuali* o *imperfetti*.

La convocazione dell'organo collegiale è, di regola, disposta dal presidente. Può inoltre richiederla un numero qualificato di suoi componenti ( per il collegio dei docenti è sufficiente un terzo, art 7 comma 4 D.lgs. 297/94). La convocazione ordinaria per le attività collegiali deve avvenire con un congruo preavviso non inferiore a cinque giorni ( per le riunioni di organi che prevedono una partecipazione obbligatoria esso può essere oggetto di contrattazione integrativa di istituto). La seduta è illegittima e può essere annullata nel caso in cui anche un solo membro non sia stato avvisato ( Cons. Stato, sez. VI n. 120/72).

L'avviso di convocazione deve riportare un ordine del giorno chiaro affinché i singoli membri, preventivamente informati sugli argomenti in discussione, possano intervenire adeguatamente preparati. Nell'avviso deve inoltre essere indicata la presumibile durata della riunione.

Non è consentito deliberare su argomenti non inseriti all'ordine del giorno a meno che non siano presenti tutti i membri aventi diritto e si decida all'unanimità.

Le riunioni si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati (art 39 D.lgs. 297/94).

Gli organi collegiali decidono validamente con la contemporanea presenza del *quorum costitutivo* e del *quorum deliberativo*. E' validamente costituito il collegio alla cui riunione sia presente la metà più uno dei componenti in carica (art. 37 comma 2 D.lgs. 297/94). In presenza del quorum è comunque fatta salva la validità della costituzione pur se non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza (art 37 comma 1 D.lgs. 297/94). Sembra prevalere l'orientamento giurisprudenziale che non annette incidenza, ai fini della permanenza del quorum costitutivo, ad un successivo allontanamento dalla riunione da parte di chi partecipa all'adunanza.

Il collegio, costituitosi nei modi di rito, adotta deliberazioni a maggioranza dei voti *validamente espressi*, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del presidente ( art. 37 comma 3 D.lgs. 297/94). Ai fini della determinazione del quorum deliberativo non rilevano quindi né le schede bianche né i voti nulli né le astensioni. Nei collegi perfetti, coincidendo il quorum costitutivo col numero dei componenti, non è ammessa l'astensione dal voto. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone ( art. 37 comma 4 D.lgs. 297/94).

La manifestazione di volontà dell'organo collegiale deve inoltre essere documentata mediante la redazione del processo verbale della seduta. La redazione del processo verbale può essere legittimamente fatta sulla scorta di appunti che siano stati trascritti durante lo svolgimento della seduta e, perciò, successivamente alla seduta stessa. La lettura e l'approvazione del verbale della seduta, infatti, costituiscono adempimenti che possono essere assolti non necessariamente nel corso della stessa adunanza, ma anche nell'adunanza successiva (Cons. Stato – Sez. VI – 9 gennaio 1997, n. 1). Pertanto le correzioni del verbale portate

all'approvazione dei componenti nella seduta successiva, vanno inserite nel verbale della seduta di approvazione del verbale medesimo, che, conseguentemente, andrà corretto secondo le indicazioni di coloro che non hanno riconosciuto corretta la verbalizzazione. Il verbale è l'unico mezzo attraverso il quale la deliberazione collegiale può essere conosciuta all'esterno e attraverso il quale ne può essere provata l'esistenza. Esso, in particolare, non potrebbe essere sostituito da dichiarazioni postume rese dai componenti del collegio. Una costante giurisprudenza ( vedi per ultimo *Cons. Stato, sez. VI dec. 166 del 13.2.1998*) ritiene tuttavia che i vizi della verbalizzazione non necessariamente travolgano la validità dell'atto dell'organo collegiale. I verbali vanno trascritti da chi svolge le funzioni di segretario dell'organo collegiale su appositi registri a pagine numerate (*CM 177 del 4.8.1975 prot. 2571*). Il verbale redatto e firmato dal solo segretario e non anche dal presidente è pienamente valido (*Cons. Stato – Sez. IV dec. 323 del 22.5.1968*) e fa prova fino a querela di falso (*Cons. Stato – Sez. IV dec. 454 del 6.7.1982*) da sollevare di fronte all'autorità giudiziaria ordinaria (*Cons. Stato – Sez. IV dec. 600 del 27.10.1965*).

Nel procedere alla verbalizzazione della seduta di un organo collegiale non è necessario che siano indicate e trascritte minuziosamente le opinioni espresse dai singoli soggetti intervenuti nella discussione, essendo sufficiente che siano riportate, anche in maniera stringata e sintetica, tutte le attività ed operazioni compiute. (*Cons. Stato - Sez. IV- 25 luglio 2001, n. 4074*). Ogni singolo membro dell'organo collegiale può tuttavia richiedere che sue dichiarazioni siano riportate a verbale. Tale facoltà serve non solo a far sì che la verbalizzazione sia completa ma altresì a tutelare il membro dissenziente da rischi di responsabilità civile e penale derivanti da delibere illegittime.

Per prevenire contestazioni il collegio può, con proprio regolamento o con delibera ad hoc, servirsi di un registratore ( *nota MPI Ufficio Decreti Delegati 1430/82*) e in presenza di delibere particolarmente importanti ricorre alla verbalizzazione immediata.

Ai sensi dell'articolo 43 comma 1 D.lgs. 297/94 gli atti del consiglio di circolo o di istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola. L'affissione all'albo avviene entro il termine di otto giorni dalla seduta del consiglio; la copia della deliberazione deve essere esposta per un periodo di 10 giorni (circolare ministeriale 105/1975). Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. La pubblicità è da intendersi riferita agli atti terminali deliberati dal consiglio con esclusione quindi delle sedute, dell'attività e degli atti preparatori (circolare tel. 69/1975). Nulla è detto invece per la pubblicità degli atti del collegio dei docenti.

In presenza di un interesse qualificato è possibile richiedere la copia del verbale avanzando alla scuola una richiesta di accesso all'atto ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, con il pagamento di € 0,26 per una o due fotocopie o di € 0,52 per tre o quattro fotocopie e così via. La commissione per l'accesso, costituita presso la presidenza del Consiglio dei ministri, con parere del 31 dicembre 1995 ha stabilito che *“non si giustifica la sottrazione all'accesso per ragioni di riservatezza di tutti i verbali delle sedute di organi collegiali in quanto trattasi di documenti che non contengono necessariamente notizie rientranti tra quelle per le quali l'articolo 8, comma 5 del DPR 352/1992 tutela la riservatezza”*.

## DUE CONSIGLI PRATICI PER LA PARTECIPAZIONE AL COLLEGIO.

E' possibile, conosciuto l'ordine del giorno, preparare in anticipo e per iscritto eventuali proposte di delibera (magari sottoscritte da più colleghi), che verranno presentate al Presidente del Collegio nel momento della discussione del punto che interessa; così saranno votate e la mozione prodotta sarà allegata al verbale della riunione, senza travisamenti.

Se qualcosa non vi convince e vi sembra una decisione illegittima, è bene chiedere che vengano verbalizzati gli eventuali voti contrari o astenuti con la relativa motivazione, sarà in tal modo garantita la possibilità di presentare un ricorso e non si verificherà corresponsabilità di delibere illegittime. *“ Il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato alla deliberazione sono responsabili in solido per le decisioni assunte a meno che non abbiano fatto constatare a verbale il proprio dissenso”* (Art. 24 del DPR 10.1.1957 n. 3).

### QUELLE MISTERIOSE 80 ORE.

#### **Normativa e chiarimenti**

- Scheda per il computo delle 40 ore 1° tipologia
- Scheda per il computo delle 40 ore 2° tipologia
- Modulo di trasmissione al dirigente

Le attività aggiuntive di insegnamento, le attività funzionali all'insegnamento ed ogni altra attività inerente alla funzione docente prevista dai diversi ordinamenti scolastici sono regolate dall'art. 26 comma 4 del CCNL 2003 e dall'art. 28 del CCNL 2003. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze (comma 4 ad. 26 CCNL 24.7.2003). Le attività funzionali (all'insegnamento) di carattere collegiale riguardano tutti i docenti e si dividono in due tipologie:

#### **1° tipologia per un totale di 40 ore (art. 21 comma 3 lettera a del CCNL2 003)**

- a) Partecipazione alle riunioni plenarie e ai collegi dei docenti;
- b) Riunioni di programmazione (gruppi di lavoro, per materie, ecc.);

- c) Verifiche di inizio e fine anno scolastico;
- d) Informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative.

**2° tipologia per un totale di 40 ore (art. 27 comma 3 lettera b del CCNL 2003)**

- a) La partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Nella programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere di massima un impegno non superiore alle 40 ore (art. 27 del CCNL 2003).

**ATTENZIONE.**

Il contratto per la prima tipologia prevede un impegno per un totale di 40 ore, per la seconda tipologia un impegno "non superiore alle 40 ore", quindi le attività funzionali all'insegnamento di cui sopra sono retribuite se prestate oltre il limite delle 40 ore (art. 28 comma I del CCNL 24.7.2003)

**SCHEDA PER IL CONTEGGIO DELLE  
ATTIVITA' FUNZIONALI ALL' INSEGNAMENTO.**

(DELLA 1° TIPOLOGIA)

1. COLLEGI DOCENTI
2. RIUNIONI PER DISCIPLINA
3. COLLOQUI CON LE FAMIGLIE (pomeridiani)
4. ALTRO: tutto quello che non è consigli di classe, di interclasse, intersezione

N.B.

Superato il monte ore di 40, il Dirigente può chiedere ulteriori prestazioni per le quali è dovuta la retribuzione solo se ha emesso un ordine di servizio scritto (quindi pretendete tale ordine di servizio).

Il Docente è libero di non accettare l' ulteriore prestazione di servizio in quanto essa, eccedendo gli obblighi previsti dal CCNL riveste carattere di straordinario e pertanto volontaria.





provvedere.

Per un istituto superiore, fermo restando ovviamente il rispetto delle norme di carattere finanziario attenenti gli organici, i criteri che si incontrano più frequentemente sono le norme relative alla formazione delle classi prime che tengono conto secondo un ordine di priorità adatto ai vari casi:

delle scelte dell'indirizzo all'atto dell'iscrizione

- a) della residenza degli alunni
- b) delle scuole di provenienza
- c) della necessità di costituire gruppi omogenei tra loro, con un'equa ripartizione del numero dei maschi e delle femmine (ove possibile), tenendo conto dei giudizi finali di licenza media e dei dati forniti dai docenti delle classi terze
- d) delle lingua straniera studiata nelle scuole medie
- e) della richiesta di iscrizioni in sezioni già frequentati dai fratelli
- f) della richiesta di essere assegnati alla stessa classe, da parte di più studenti, purché non si pregiudichi la costituzione di classi omogenee
- g) dell'assegnazione dei ripetenti nella sezione di appartenenza nell' anno precedente, salvo esplicita richiesta contraria, o di esigenze nella formazione equilibrata delle classi
- h) dell'equa ripartizione di alunni portatori di handicap
- i) dell'inserimento proficuo di studenti stranieri

Vi sono, di solito, altre norme che per alcuni indirizzi maggiormente richiesti ( sia di inizio ciclo che di triennio) potrebbero richiedere test d'ingresso o anche sorteggio nonché regole tendenti a garantire, per quanto possibile, l'unitarietà del gruppo classe in caso di contrazione di organici.

### **ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI, AI PLESSI E ALLE SEDI.**

Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo o di Istituto e di concrete proposte formulate dal Collegio dei Docenti in riferimento all'applicazione dei criteri fissati dal Consiglio; il dirigente scolastico ha l'obbligo di dare attuazione all'applicazione dei criteri fissati dal consiglio di circolo e di istituto (articoli 7, 10 e 396 del decreto legislativo 297/94). Egli può discostarsene solo in casi eccezionali e motivatamente (Sentenza Consiglio di Stato, sez. VI, 145/95). Se il dirigente non applica i criteri fissati dal consiglio di Circolo o di Istituto e non tiene conto del parere espresso dal Collegio dei docenti, il suo atto di assegnazione alle classi è nullo (Tribunale di Agrigento, sentenza 2778 del 3.12.2004). Generalmente la continuità didattica rimane un criterio prioritario, tranne casi particolari (per esempio, l'incompatibilità del docente con la classe o una specifica e circostanziata richiesta di cambiare classe o corso da parte dello stesso docente). Vediamo in dettaglio la procedura

dell'assegnazione delle classi. Al Consiglio di Circolo o d' Istituto il testo unico assegna il potere di fissare i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle stesse ( articolo 10 comma 4 del decreto legislativo 297/94). La delibera che assume la natura di atto normativo, come si è detto, non potrà essere ignorata dal dirigente scolastico che ne risulta vincolato in funzione del provvedimento finali. Prima però di dare attuazione alla delibera del Consiglio d'Istituto, il dirigente scolastico convoca il Collegio dei docenti che è tenuto a fornire al dirigente un parere per l'applicazione della delibera del Consiglio (art. 7, comma 2, lettera b del decreto legislativo 297/94). La delibera del Collegio non è vincolante per il dirigente scolastico, che tuttavia, per correttezza e buona fede, all'atto della decisione del Collegio ha il dovere di esplicitare il suo eventuale dissenso. In caso contrario si verificherebbe l'assurdo di un tacito assenso alla delibera del Collegio, da parte del dirigente stesso che, per contro, in sede di attuazione, si comporterebbe diversamente. Successivamente il dirigente scolastico ha l'obbligo di dare corso ai provvedimenti attuativi delle decisioni collegiali. A questo iter ora si aggiunge un passaggio ulteriore, quello derivante dall'introduzione della contrattazione integrativa d'istituto, infatti il contratto di lavoro all'art. 6 lettera d) dispone che, tra le materie di contrattazione a livello di singola scuola, rientri anche la determinazione dei criteri di utilizzazione dei docenti in base al piano dell'offerta formativa. Questo ulteriore adempimento procedurale, concorre alla formulazione dell'atto finale da parte del dirigente scolastico. Se l'assegnazione dei docenti comporta spostamenti da un plesso all'altro, è necessario applicare la normativa tenendo conto anche di quanto stabilito nel contratto d'istituto (cfr. art. 6, comma. 2 lett. e CCNL 2002-2005). In quest'ultimo caso, parte della giurisprudenza di merito appare orientata a ritenere prevalente l'anzianità di servizio rispetto alla continuità didattica (Tribunale di Potenza sentenza del 5.7.2002). Riportiamo di seguito in corsivo il contenuto dell'art. 4 del contratto integrativo concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente stipulato in data 6.6.2006, articolo che disciplina per l'anno scolastico 2006/2007 l'assegnazione nel circolo e nell'istituto. Nella scuola materna ed elementare, l'assegnazione ai plessi e alle scuole, nell'ambito dell'organico funzionale, sono regolate dal contratto d'istituto. L'assegnazione a domanda ai plessi e alle scuole del personale già titolare precede quella del personale neo trasferito e in tal senso, la continuità didattica non costituisce elemento ostativo. Qualora il contratto d'istituto non venga definito, il dirigente scolastico del circolo o dell'istituto comprensivo si atterrà all'art. 25 del CCDN del 18.1.2001, richiamato nelle premesse al CCDN del 21.12.2001 e riportato nella nota 1 all'art. 4 del CCNI del 6.6.2006. Nella scuola secondaria, quando le cattedre e/o i posti siano costituiti tra diverse sedi che non costituiscono autonoma dotazione organica, le modalità di assegnazione dei docenti alle stesse sono definite dal contratto d'istituto.

**ARTICOLAZIONE ATTIVITA' SINDACALE D'ISTITUTO A.S. 2006/2007.**

QUANDO	CHI / COSA FA	RIFERIMENTI NORMATIVI
All'inizio dell'anno scolastico 2006/2007	<p>IL CONSIGLIO DI CIRCOLO/ISTITUTO, sulla base delle proposte e dei pareri dei genitori e, nella scuola superiore, degli studenti:</p> <p>Definisce gli indirizzi generali per le attività delle scuole</p> <p>Definisce le scelte generali di gestione e di amministrazione</p> <p>RSU: nei confronti degli OO.CC. e delle loro competenze, il delegato svolge un ruolo di orientamento e quindi può contribuire, con proposte, ad assumere determinate decisioni.</p>	Art. 3 DPR 275/99 (regolamento autonomia)
All'inizio dell'anno scolastico e prima dell'inizio delle lezioni	<p>IL COLLEGIO DOCENTI sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte organizzative deliberate dal Consiglio di Circolo/Istituto:</p> <p>predispone il Piano dell'Offerta Formativa (POF) con la partecipazione di tutte le sue componenti e quindi:</p> <p>la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa, per gli aspetti pedagogico – didattici, adattandone l'articolazione alle diverse esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico di riferimento. Quindi anche le attività agiuntive.</p> <p>RSU: anche in questo caso si esercita un ruolo di orientamento, come nei confronti delle decisioni del Consiglio. Se la RSU è composta da docenti allora si è anche membri del collegio stesso. In quella sede si partecipa come membro componente dell'organo collegiale, si interviene a tale titolo e non come RSU. E' evidente, però, che il ruolo non è lo stesso di un qualunque altro insegnante, a maggior ragione se dietro agli interventi, alle proposte, alle osservazioni c'è un lavoro di preparazione che ha coinvolto parte o l'insieme del personale.</p>	<p>Art. 3 DPR n. 275 /99 (regolamento autonomia)</p> <p>Artt. 24 e 25 CCNL 2003</p>
All'inizio dell'anno scolastico  Entro settembre 2006(massimo ottobre)	<p>CHI/ COSA FA IL DIRIGENTE SCOLASTICO, in relazione agli aspetti di carattere generale e organizzativo deliberati dal Consiglio e/o inerenti all'attuazione del POF:</p> <p>- consulta il direttore dei servizi generali ed amministrativi</p> <p>- informa il personale ATA</p> <p>IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI formula una proposta di piano delle attività relativa all'orario di lavoro del personale ATA, com-</p>	<p>Art. 19 c. 5 del CCNL/99</p> <p>Art. 52 c. 10 del CCNI/99</p> <p>Art. 52 c. 10 del CCNI/99</p> <p>Art.52 c. 3 CCNL 2003</p> <p>Art. 6 c. 3 lett. i) del CCNL/2003</p> <p>Art. 52 c. 3 CCNL/2003</p>

<p>2006).</p> <p>NB: se non lo si fa a settembre, è possibile sempre farlo anche in corso d'anno perché si può modificare e adeguare l'organizzazione del lavoro ATA, anche in corso d'anno.</p>	<p>prese le attività aggiuntive, e formula una proposta di incarichi specifici dopo aver sentito raccolto pareri e proposte nell'assemblea programmatica del personale ATA.</p> <p>IL DIRIGENTE SCOLASTICO: ne verifica la congruenza con il POF, espleta le procedure previste per le relazioni sindacali ed adotta il piano. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al direttore dei servizi.</p> <p>RSU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- chiede informazione preventiva con relativa documentazione,</li> <li>- organizza incontri/assemblea con il personale,</li> <li>- predispone una piattaforma per chiedere l'apertura formale della contrattazione,</li> <li>- avvia la richiesta/procedura per la contrattazione al fine di stipulare un contratto integrativo di scuola su tutta questa materia.</li> </ul>	
<p>All'inizio dell'anno scolastico e prima delle lezioni (per ciò che attiene alla didattica).</p> <p>Nei primi mesi dell'anno (per le attività aggiuntive)</p>	<p>IL DIRIGENTE SCOLASTICO predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il piano annuale delle attività, compresa l'assegnazione degli insegnanti alle classi, sezioni staccate (in presenza di organico funzionale), plessi ecc...</li> <li>- gli impegni dei docenti comprese le attività aggiuntive.</li> </ul> <p>Il piano è sottoposto alle relazioni sindacali di cui all'art. 6 del contratto e poi deliberato dagli organi collegiali e può essere modificato in corso d'anno con la stessa procedura.</p> <p>RSU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- chiede informazione preventiva con relativa documentazione</li> <li>- organizza incontri/assemblea con il personale,</li> <li>- predispone una piattaforma per chiedere l'apertura formale della contrattazione,</li> <li>- avvia la richiesta/procedura per la contrattazione al fine di stipulare un contratto integrativo di scuola su tutta questa materia.</li> </ul>	<p>Art. 24 comma 4 del CCNL/99</p> <p>CM 243 del 14/10/99 sul fondo.</p> <p>Art. 6 c. 2 lett. d) e h) del CCNL/2003</p>
<p>Nei mesi di febbraio, marzo ed aprile 2007</p>	<p>IL DIRIGENTE SCOLASTICO, sulla base delle iscrizioni, predispone la proposta di formazione delle classi e la proposta di organico da inviare al CSA.</p> <p>RSU</p> <p>Il sindacato, sulla formazione delle classi e sugli organici, non ha un ruolo ed un potere contrattuale perché la L. 29/93 nel delegificare il rapporto di lavoro nella scuola, ha definito anche le materie che sono oggetto di negoziazione tra le parti e quelle che rimangono di competenza del legislatore. Questa materia è riserva di legge. Il sindacato ha diritto di informazione preventiva (cioè prima che la proposta sia inviata al CSA) e</p>	<p>L. 29/93 e decreti interministeriali sugli organici.</p> <p>Art. 6 comma 2 lett. a) del CCNL 24/7/2003</p>

	<p>diritto ad avere tutta la documentazione in merito: numero degli iscritti, scelta delle famiglie e degli studenti, criteri di composizione delle classi...</p> <p>E' importante esigere l'informazione preventiva per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificare le variazioni rispetto alle aspettative del personale</li> <li>- Verificare se ci sono forzature rispetto alle scelte delle famiglie e degli studenti</li> <li>- Verificare se ci sono variazioni di organico in modo da informare il personale e verificare la correttezza e tempestività delle procedure per la rilevazione dei soprannumerari</li> <li>- Valutare le possibili ripercussioni sulle modalità di utilizzo del personale e sull'organizzazione del lavoro</li> <li>- Informare il sindacato provinciale sulla situazione in modo da metterlo in condizione di discuterne con il CSA nella fase di confronto a livello provinciale.</li> </ul>	
<p>Salute e sicurezza nella scuola</p> <p>All'inizio d'anno ove non già fatto in base agli obblighi di legge</p> <p>All'inizio dell'anno scolastico 2006/2007</p> <p>All'inizio e nel corso dell'anno scolastico 2006/2007</p>	<p><b>IL DIRIGENTE SCOLASTICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomina il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)</li> <li>- Nomina gli addetti al servizio di prevenzione e protezione (SPP)</li> <li>- Sottopone le nomine all'approvazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)</li> <li>- Predisporre ed elabora, congiuntamente al RSPP, il piano di valutazione dei rischi</li> <li>- Lo sottopone al RLS</li> <li>- Provvede alla formazione del RLS, del RSPP e degli addetti al servizio prevenzione e protezione</li> <li>- Provvede alla informazione e formazione dei lavoratori sui rischi</li> <li>- Provvede alla informazione e formazione dei soggetti equiparati ai lavoratori (studenti)</li> <li>- Predisporre, unitamente al RSPP, il piano di evacuazione e primo pronto soccorso</li> <li>- Nomina il medico competente se previsto</li> <li>- Predisporre il libro degli infortuni</li> <li>- Comunica alla ASL il nominativo del RSPP e i nominativi del SPP</li> <li>- Convoca riunioni periodiche con il RLS</li> </ul> <p><b>Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- E' eletto o designato nell'ambito della RSU</li> <li>- In assenza della RSU è eletto direttamente dai lavoratori</li> <li>- Il RLS è in carica per 3 anni.</li> </ul> <p><b>DIRITTI DEL RLS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formazione specifica</li> <li>- informazione e documentazione</li> <li>- fruizione di permessi retribuiti (40 ore l'anno per ogni RLS, distinte dai normali permessi sindacali)</li> <li>- accesso ai luoghi di lavoro</li> <li>- ricevere informazione dagli organi di vigilanza</li> <li>- essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine a: - designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione – piano di valutazione dei rischi – programmazione, rea-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislazione sull'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- D.Lgs 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.</li> <li>- DM 292/96</li> <li>- Contratto collettivo quadro – luglio 1996</li> <li>- DM n. 382 del 29/9/98</li> <li>- Artt. 57 e 58 del CCNI/99</li> <li>- CM 119 del 24/9/99</li> <li>- L.300/70</li> <li>- L. 265/99 art. 15</li> <li>- Art. 6 comma 2 lett. g CCNL/2003</li> </ul>

	<p>lizzazione e verifica, contenuti della formazione attiva nell'istituto</p> <p>COMPITI del RLS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnala al datore di lavoro (dirigente scolastico) e al RSPP la presenza di rischi</li> <li>- segnala ed eventualmente denuncia agli organi competenti le inadempienze del datore di lavoro</li> <li>- ricorre all'organismo paritetico territoriale in caso di controversia e contenzioso con il datore di lavoro</li> <li>- verifica l'applicazione delle norme in tema di salute e sicurezza</li> <li>- informa i lavoratori sulle misure adottate dal datore di lavoro in relazione alla rimozione dei rischi</li> <li>- partecipa alla riunione periodica</li> <li>- verifica se ai lavoratori e agli studenti (ad essi equiparati) siano stati forniti i materiali di protezione e se sono stati formati e informati sui rischi anche in relazione alla loro attività specifica.</li> </ul> <p>COSA CONTRATTA IL RLS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modalità e contenuti della formazione dei lavoratori</li> <li>- modalità di accesso ai documenti e agli ambienti di lavoro</li> <li>- modalità di utilizzo dei permessi retribuiti</li> <li>- modalità e criteri di esercizio in generale dei diritti del RLS</li> </ul>	
--	--	--

*INTERVENTI DI LIBERO TASSELLA, ANTONIETTA TORALDO, ENZO GALLO  
(GILDA DEGLI INSEGNANTI DI NAPOLI)*

*CARLO SCHIAVONE  
(GILDA DEGLI INSEGNANTI DI AREZZO).*