



VITERBO

INFORMATIVA PREVENTIVA E SUCCESSIVA CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE

L'INFORMAZIONE

E' necessario che le parti sindacali dedichino a questa specifica fase maggiore attenzione di quanta finora ne è stata dedicata (sia rispetto alla modalità, agli argomenti e ai contenuti dei documenti consegnati).

E' importante assicurarsi che l'informazione avvenga, così come definito nel CCNL:
nel rispetto dei tempi previsti;

attraverso la convocazione in specifici incontri della parte sindacale;

con la consegna in quella sede di documentazione scritta e completa nei contenuti;

La parte sindacale deve porre molta cura nel richiedere una informazione dettagliata in cui dati, criteri e modalità siano definiti nel modo più preciso possibile in modo tale da poter essere resi esigibili da parte dai lavoratori in fase applicativa e non lasciare spazio a pretestuose discrezionalità da parte di qualche dirigente, non contemplate nel CCNL e neanche nel D.Lvo 165/2001.

L'informazione preventiva ad inizio anno scolastico

Innanzitutto occorre puntualizzare che l'informazione per essere corretta e completa deve prevedere, per le parti di loro competenza, il coinvolgimento attraverso specifiche delibere del Collegio docenti e del Consiglio d'istituto.

La consegna della documentazione relativa agli atti di competenza degli organi collegiali è stata spesso elusa (ma spesso anche non sufficientemente sollecitata dalle OO.SS. e dalle RSU) in fase di informazione garantendo in tal modo maggiori margini di discrezionalità da parte di alcuni dirigenti scolastici.

E' quasi matematico, nelle scuole dove le relazioni sindacali sono complesse, si assiste anche al tentativo di marginalizzare il ruolo degli organi collegiali.

In particolare, per quanto attiene le competenze degli organi collegiali, è indispensabile che alle parti sindacali siano fornite le seguenti delibere propedeutiche all'avvio e attuazione dell'attività scolastica e quindi anche di normali relazioni sindacali:

CONSIGLIO D'ISTITUTO (* DPR N. 275/1999) (**D.LVO N. 297/1994):

- Approvazione del P.T.O.F. (* modificato da comma 14 legge 107/2015);
- l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola (**);

Albera A La Ronce
Roberto

- criteri di espletamento dei servizi amministrativi;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali (**)riteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, ..., alle visite guidate e ai viaggi di istruzione (**);
- 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 (**);

COLLEGIO DEI DOCENTI (* DPR N. 275/1999) (** D.LVO N. 297/1994) (***) CCNL 2006-2009):

- elaborazione del P.O.T.F. (* modificato da comma 14 legge 107/2015, ***);
- proposte per (**):
 - la formazione, la composizione delle classi;
 - l'assegnazione dei docenti alle classi;
 - la formulazione dell'orario delle lezioni;
 - per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto
- la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi (**);
- Piano annuale delle attività (comprensivo delle attività d'insegnamento e funzionali all'insegnamento) (***);
- Programmazione della quota oraria eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa della scuola primaria (***);
- identificazione, numero, criteri di attribuzione e designazione delle Funzioni strumentali (***);
- Piano annuale di aggiornamento e formazione dei docenti (***);
- attività didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione da retribuire con il FIS (***);

Senza l'approvazione di questi atti il governo della scuola risulterebbe alterato da illegittime omissioni.

Senza la consegna di specifica documentazione relativa a questi atti degli organi collegiali, sarebbe impossibile procedere ad una contrattazione rispettosa delle loro esclusive competenze con il rischio di causare illegittime "invasioni di campo".

Il CCNL della scuola 2006-2009 prevede inoltre che in fase di informazione preventiva di inizio anno il dirigente scolastico fornisca tempestivamente (sicuramente prima del 25 settembre, termine ultimo per la formulazione di una proposta di contratto da parte del dirigente scolastico: *"Il dirigente scolastico ... deve formalizzare la propria proposta contrattuale ... entro i successivi 10 giorni ...dall'inizio delle trattative. Queste devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre."*) alle parti sindacali specifica documentazione in materia di:

piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;

criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;

criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

utilizzo dei servizi sociali;

A. La Rancia

A. La Rancia

A. La Rancia

criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
Piano delle attività del personale ATA elaborato dal DSGA e adottato dal dirigente scolastico. tutte le materie oggetto di contrattazione;

Come si può osservare il quadro delle materie che devono essere oggetto dell'informazione del dirigente alla parte sindacale è estremamente ricco e articolato e può consentire a tutti i diversi soggetti, una volta completato, di avere una mappa di riferimento molto precisa all'interno della quale non sarà difficile garantire un reale equilibrio di competenze e di ruoli nel governo democratico della scuola.

Informazione sulle risorse economiche della scuola

E' importante che l'informazione sia completa ed esaustiva su tutte le risorse utilizzate come salario accessorio per la retribuzione dei lavoratori della scuola. In particolare è quindi necessario che l'informazione preveda la consegna di documentazione scritta di tutte le risorse disponibili anche su specifiche disposizioni legislative, convenzioni, intese o accordi di programma. Nello specifico relative a:

MOF (F.I.S., ore eccedenti, Funzioni strumentali; Incarichi specifici; attività Educazione fisica); Bonus;

Alternanza scuola-lavoro;

Piano nazionale digitale;

Aree a rischio e a forte processo immigratorio; Legge n. 440/1997,;

progetti nazionali e comunitari;

contributi provenienti da EE.LL.;

contributi da privati (compresi i contributi, non solo quelli cosiddetti "volontari", versati in modi diversi dai genitori).

Un'informazione completa su tutte le risorse può consentire di prendere visione di attività (retribuite con fondi non contrattuali) in cui sono impegnate professionalità interne ed esterne. Da questo quadro sarà possibile analizzare se e come sono state preventivamente sollecitate e individuate disponibilità delle professionalità interne alla scuola, come prevedono le norme contrattuali e legislative;

Informazione sulle attività del personale docente e ATA

E' evidente che i Piani annuali delle attività del personale docente e del personale ATA costituiscono l'elemento centrale della contrattazione d'istituto è quindi importante che si ponga attenzione su alcuni aspetti qualificanti delle proposte.

Piano annuale delle attività ATA

In varie scuole si verificano deroghe al CCNL che determinano aggravii ingiustificabili nel lavoro di questo personale.

Particolare attenzione dovrà essere posta nel verificare una reale corrispondenza tra quanto formalmente previsto nel Piano e quanto si determina nella realtà.

A. La Rocca

Alberici

Alberici

Alberici

Alberici

In generale emergono alcuni specifici aspetti di criticità da considerare:

Compattezza dell'orario giornaliero del personale;

Rispetto della possibilità di usufruire realmente della "pausa pranzo" per chi lavora oltre le 7H e 12 min.;

Orario settimanale stabile e quindi non soggetto a continue modifiche giornaliere per le esigenze contingenti della scuola (i cosiddetti "slittamenti" quotidiani);

Verifica della sostituzione del personale assente con la convocazione di supplenti (soprattutto nelle tante situazioni in cui l'organico non consente normalmente un'adeguata copertura dei servizi).

Modello organizzativo adottato nella gestione delle problematiche attinenti

l'assistenza degli alunni diversamente abili e degli alunni della scuola dell'infanzia.

Piano annuale delle attività del personale docente

E' uno degli atti fondamentali di una scuola. Il Piano è sostanzialmente il perno su quale ruota tutta l'attività formativa della scuola. Non è un caso se il CCNL 2006-2009 prevede la consegna della copia della delibera del Collegio docenti anche alla RSU e alle OO.SS. E' bene ricordare che:

- a) l'approvazione del Piano annuale è prevista dal comma 4 dell'art. 28 del CCNL 2006-2009. Questo articolo è pienamente vigente e non è stato messo in discussione da nessuna norma successiva (ad es. la Legge 150/2009 cosiddetta "Brunetta").
- b) deve contenere al suo interno tutte le attività obbligatorie del personale docente quindi sia quelle di insegnamento (orario individuale di lezione) che quelle funzionali alla prestazione di insegnamento. Il Piano quindi deve essere completo di entrambe le parti;
- c) Qualsiasi atto unilaterale che tenda a sostituirsi a questo è chiaramente illegittimo!

Informazione successiva sull'attuazione del contratto d'istituto.

Dopo la stipula del contratto decentrato d'istituto, altro momento significativo è quello dell'informazione successiva.

Tre sono le questioni centrali sulle quali porre attenzione:

1. Verificare che ad ogni attività aggiuntiva programmata e deliberate nelle competenti sedi derivi, dopo la stipula del contratto d'istituto, anche una corrispondente tempestiva assegnazione d'incarico;
2. verificare (immediatamente prima della fase attuativa del contratto d'istituto) se l'individuazione dei lavoratori coinvolti nelle attività è stata coerente con i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata e con le successive scelte nominative effettuate dal Collegio docenti, per quanto di sua competenza, oppure se l'individuazione è avvenuta in modo diverso;

LA VERIFICA SU QUESTI DUE ASPETTI O E' TEMPESTIVA O E' INUTILE E QUINDI FAVORISCE QUALSIASI ARBITRIO NELL'ASSEGNAZIONE DI INCARICHI E SALARIO.

A La Paracca

Alber

BS

Roberto

3. Verificare dopo lo svolgimento delle attività, l'applicazione del contratto d'istituto, quindi se i compensi attribuiti al personale coinvolto rispondono a quelli definiti in sede di contrattazione ed eventualmente procedere ad eventuali modifiche e/o integrazioni.

Negli ultimi anni in questo ambito, alcuni DS, richiamando strumentalmente presunti problemi di privacy, tendono a negare il diritto delle parti sindacali a poter ricevere specifica documentazione che indichi chiaramente: i "nominativi del personale utilizzato nelle attività" e i "progetti retribuiti con il fondo" ostacolando quindi una reale "verifica dell'utilizzo delle risorse" così come previsto dal CCNL.

E' evidente che, l'eventuale diniego alla consegna dei nominativi del personale impegnato in attività aggiuntive uniti ai relativi compensi attribuiti, ha un unico scopo: quello di impedire l'esercizio delle proprie funzioni alla RSU e alle OO.SS. già firmatarie del contratto e quindi mutilare di un pezzo significativo le relazioni sindacali d'istituto.

Su questo punto è necessario, a fronte di speciose e pretestuose argomentazioni e riferimenti a impedimenti introdotti dal Garante della privacy, portare un punto di chiarezza.

Il DLgs 196/03 prevede che il trattamento dei dati sensibili e giudiziari da parte di soggetti pubblici sia consentito solo se autorizzato da espressa disposizione di legge nella quale sono specificati i tipi di dati che possono essere trattati, le operazioni su di essi eseguibili e le finalità di rilevante interesse pubblico perseguite con quel trattamento.

La norma che autorizza le istituzioni scolastiche a trattare dati sensibili e giudiziari di personale, famiglie e alunni è il Regolamento sui dati sensibili e giudiziari trattati dal MIUR, DM 305 del 7 dicembre 2006, che elenca in 7 schede tutti i dati sensibili e giudiziari che possono essere trattati, i provvedimenti per i quali i dati sono trattati e le operazioni che su di essi possono essere eseguite, indicando le finalità di rilevante interesse pubblico perseguite e le fonti normative di riferimento.

A. La Rovere

FLC CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA

SNALS-CONFSAL

GILDA-UNAMS

Alessandro Tatarella Brunella Marconi

Silvia Somigli Antonio La Monica

Francesco Coletta

[Handwritten signatures of Alessandro Tatarella, Brunella Marconi, Silvia Somigli, Antonio La Monica, and Francesco Coletta]