

# VADEMECCUM

## per le Rappresentanze sindacali unitarie nelle scuole

Care colleghe e cari colleghi  
delle Rappresentanze Sindacali Unitarie della scuola,

Come promesso, le organizzazioni sindacali della scuola sono impegnate a sostenere e supportare le RSU nello svolgimento del loro prezioso lavoro di rappresentanti sindacali. Nelle pagine che seguono, troverete informazioni, consigli e documentazione, volti a semplificare il vostro lavoro ed a garantire il miglior successo alle attività di contrattazione a livello di istituto.

Le segreterie provinciali dei sindacati scuola



**FLC/GBW-CGIL-AGB**  
via Roma 79  
flc-gbw@cgil-agb.it



**SGBCISL Schule scuola**  
via Siemens 23  
schulescuola@sgbcisl.it



**UIL-SGK**  
via Roma 84 c  
uilscuola@uilaltoadige.it



**SSG-ASGB**  
via Bottai 30  
ssg@asgb.it

**Editrice:**

Edizione a cura delle segreterie provinciali dei sindacati  
FLC-GBW CGIL/AGB, SGBC/SL scuola, UIL/SGK scuola, SSG/ASGB

**Fonti:**

Parte dei testi contenuti nel presente volume sono tratti da:  
Sciotto G., "Il manuale del delegato RSU", Roma: Valore Scuola, (2003)  
Autori vari, "La buona scuola. Vademecum RSU" Supplemento alla  
rivista "Scuola e Formazione", Roma: CISL scuola, (2008)

**Comitato di redazione:**

Giunta Sabine  
Califano Donatella  
Kainz Hubert

1° edizione 2010

# Indice

---

## CAPITOLO I

- 1. Ruolo e diritti della RSU 5
- 2. RSU e collegio dei docenti 7

## CAPITOLO II

- 3. La Contrattazione 8
  - 3.1 Avvio delle relazioni sindacali 8
  - 3.2 Le materie di contrattazione 9
  - 3.3 Gli intrecci tra POF e contrattazione 13
- 4. La trattativa come relazione 14
  - 4.1 Preparare il negoziato 15
  - 4.2 La piattaforma 15
  - 4.3 Al tavolo delle trattative 16
  - 4.4 Come scrivere il contratto 17

## CAPITOLO III

- 5.II/la rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) 19

## ALLEGATO 1

- I primi passi: alcune ipotesi di documenti interni 20
  - Ipotesi di regolamento 20
  - Modello di convocazione assemblea sindacale 22
  - Modello di domanda permesso sindacale 23

## ALLEGATO 2

### Riferimenti normativi

- Legge Provinciale 18 ottobre 1995, n. 20 Organi collegiali delle istituzioni scolastiche 25
- Legge Provinciale 29 giugno 2000, n. 12 Autonomia delle scuole 30
- Contratto collettivo provinciale decentrato riguardante le relazioni sindacali e la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie nelle scuole, 23 novembre 2007 39
- Contratto nazionale del comparto scuola 1998-2001; attuazione della legge 146/90 (diritto di sciopero) 50



## CAPITOLO I

### 1. Ruolo e diritti della RSU

La RSU all'interno del singolo istituto scolastico si forma con elezioni, gestite a livello provinciale direttamente dai sindacati della scuola. Nella scuola dove non ha votato almeno il 50% +1 degli elettori, la RSU non si costituisce. I sindacati provinciali possono indire in questo caso nuove elezioni.

Finito lo spoglio dei voti, la commissione elettorale proclama gli eletti e comunica i risultati elettorali alle organizzazioni sindacali, alla propria scuola e all'Intendenza scolastica di appartenenza.

La dirigenza scolastica non interviene nelle elezioni, non insedia la RSU, non convoca le riunioni della RSU.

La RSU non è un organo collegiale della scuola. La RSU resta in carica 3 anni e al termine del mandato decade. Le nuove elezioni devono essere indette almeno tre mesi prima della scadenza.

La RSU può decadere prima della scadenza unicamente per dimissioni dei componenti e mai per voto di sfiducia dei lavoratori.

Se si dimette, anche in tempi diversi, la maggioranza degli eletti (2 su 3), la RSU si ricostituisce sostituendo i dimissionari con i primi dei non eletti della lista. Chi si trasferisce o va in pensione decade dalla carica.

La RSU comunica la sostituzione alla dirigenza, ai colleghi e alle organizzazioni sindacali. Se si dimettono tutte le componenti della RSU i sindacati indicano nuove elezioni nella scuola, nei termini concordati con l'intendenza scolastica.

I componenti decidono quando riunirsi. Se lo fanno in orario di lavoro, possono utilizzare i permessi sindacali. Per le riunioni la RSU ha diritto di utilizzare un locale della scuola. È consigliabile concordare un piano di lavoro interno per dare precedenza alla trattazione delle materie più urgenti.

È bene cercare di decidere con l'accordo di tutti.

La RSU si dà regole di funzionamento. È bene metterle per iscritto facendo un patto che ha valore per i componenti della RSU.

Nell'allegato 1 troverete un esempio di regolamento interno da adattare alle singole situazioni.

I diritti sindacali che la RSU può esercitare autonomamente sono:

#### **a) Uso di permessi retribuiti (45 ore annue per RSU)**

Le modalità di utilizzazione e di suddivisione delle 45 ore fra i singoli componenti della RSU, sono decise dalla stessa RSU sulla base del regolamento interno.

I permessi possono essere utilizzati per espletare il mandato sindacale, per partecipare alle trattative, per presenziare a convegni o congressi sindacali. La stessa RSU decide come usare il monte ore.

Altre regole integrative possono essere negoziate con la dirigenza scolastica nel contratto di scuola in materia di diritti sindacali.

I componenti della RSU nell'esercizio delle loro funzioni non sono soggetti alla dipendenza gerarchica dal dirigente scolastico.

#### **b) Uso di locale scolastico**

La RSU può usare per la sua attività un locale della scuola presentando una richiesta scritta alla dirigenza che deve mettere a disposizione il locale.

#### **c) Uso di albo**

La RSU ha diritto ad un proprio albo per affiggere materiale d'interesse sindacale e del lavoro in tutte le istituzioni scolastiche, compresi i plessi e le sezioni staccate.

#### **d) Convocazione di assemblee**

Il personale ha diritto a partecipare ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro per 10 ore retribuite (600 minuti) pro capite in ciascun anno scolastico, in locali idonei concordati con la dirigenza scolastica. Qualora la scuola non disponesse di un locale idoneo, i sindacati o la RSU possono scegliere autonomamente un locale esterno nel quale tenere l'assemblea.

In ogni scuola non possono essere tenute più di 2 assemblee al mese. Le assemblee che si svolgono a livello di singola scuola, nell'ambito dello stesso comune, possono avere durata massima di 2 ore. Il tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea non viene conteggiato.

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

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative
- dalla RSU nel suo complesso (non dai singoli componenti)
- dalla RSU congiuntamente con una o più OO.SS. rappresentative.

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

La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede, l'eventuale partecipazione di sindacalisti esterni e l'ordine del giorno sono comunicate alla dirigenza scolastica almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta. La comunicazione dell'assemblea deve essere affissa entro 24 ore da quando è pervenuta all'albo della scuola, comprese le sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Altre organizzazioni sindacali possono presentare, entro 72 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.

La comunicazione dell'assemblea deve essere diffusa al personale mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione scritta di partecipazione del personale interessato in servizio nell'orario dell'assemblea.

Tale dichiarazione fa fede ai fini del calcolo del monte ore individuale (anche in caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento) ed è irrevocabile. Per le assemblee indette al di fuori dell'orario di servizio del personale, devono essere concordati con la dirigenza scolastica 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.

In occasione delle assemblee, la dirigenza scolastica sospende le attività didattiche nelle sole classi il cui personale docente ha dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo eventuali adattamenti di orario per le ore coincidenti con quelle d'assemblea.

I sindacati hanno il diritto di nominare nella scuola i propri rappresentanti, detti anche "terminali associativi", ai quali competono le prerogative elencate ai punti a), b), c) - albo, locale, assemblea, permessi.

#### **e) Diritto all'informazione**

L'informazione, preventiva e successiva, si realizza in appositi incontri da concordare tra le parti, durante i quali la dirigenza è tenuta a fornire ai soggetti sindacali le informazioni e l'eventuale documentazione sulle materie previste dall'art. 5 del CCP sulle relazioni sindacali.

L'acquisizione delle informazioni non è una semplice ricezione di materiali: per l'amministrazione rappresenta un dovere di trasparenza, per la parte sindacale un diritto al controllo.

E' l'avvio di un confronto dal quale emergono anche gli orientamenti e i propositi della dirigenza scolastica.

L'attività contrattuale ha come presupposto e corollario la procedura di informazione.

## 2. RSU e Collegio dei docenti

C'è chi pensa che il rapporto di lavoro del personale docente sia speciale e quindi per sua natura non contrattualizzabile. Il che è vero se si guarda al contenuto professionale del lavoro docente. Non lo è se si pensa agli istituti del rapporto di lavoro: salario, orario, ferie, ecc. Del resto da decenni i sindacati contrattano salario, orario e organizzazione del lavoro.

Prima dell'introduzione delle RSU il Collegio era visto dal sindacato come l'unico organismo "contrattuale" di scuola. In effetti, ha una natura ambivalente: decide le attività didattiche con gli alunni, ma svolge di fatto anche compiti sindacali.

Quando il Collegio decide come organizzare l'orario di lezione per gli alunni, decide anche come organizzare l'orario di lavoro del personale docente. Gli interessi del personale docente in quanto lavoratori non sempre coincidono con gli interessi (formativi) degli studenti.

Con il contratto di scuola è ora possibile distinguere gli interessi ed evitare che siano in conflitto; il Collegio svolge il suo ruolo originario di organo tecnico e definisce le attività didattiche nell'interesse degli alunni, la contrattazione di scuola definisce invece l'organizzazione del lavoro e le condizioni per realizzare il POF tenendo conto dell'interesse dei lavoratori.

Non ha senso parlare di riparto delle competenze tra RSU e Collegio, perché la RSU non è un nuovo organo collegiale e ha solo competenze negoziali.

La RSU non si occupa di didattica, ma di negoziare con la dirigenza i criteri in base ai quali il personale docente viene utilizzato dalla dirigenza per realizzare il POF. Lo scopo è conciliare le esigenze del personale docente (in quanto lavoratori) con gli obiettivi della scuola e, per questa via, creare le condizioni migliori per realizzare il POF.

Il Collegio docenti decide le attività didattiche con gli alunni. Su questo non c'è negoziato sindacale, né sono possibili decisioni unilaterali del dirigente. Però il Collegio, quando definisce le attività didattiche, non si occupa di questioni che hanno a che fare con il rapporto di lavoro, come retribuzione ed orario, perché queste sono regolate solo per via contrattuale.

Gli aspetti tecnico-professionali del lavoro docente sono tutelati dalla libertà d'insegnamento e regolati dal Collegio. Su questi non c'è contrattazione, perché neanche la dirigenza può determinarli unilateralmente.

La contrattazione interviene non sull'area decisionale del collegio, ma sull'area di decisione discrezionale della dirigenza per quanto attiene all'utilizzo del personale nel proprio orario di lavoro o all'uso di compensi accessori per le attività aggiuntive.

Se la dirigenza disattende il contratto di scuola, il docente penalizzato può rivolgersi al giudice del lavoro per impugnare il provvedimento. Il giudice decide rapidamente e nel merito.

Se la dirigenza disattende una delibera del Collegio, il docente può rivolgersi solo al Tar, il quale decide sugli aspetti formali di legittimità (e non di merito) e in tempi molto lunghi.

Uno sguardo d'insieme su come sono regolati gli aspetti diversi della prestazione del docente: quelli del rapporto di lavoro e quelli professionali.

|                                 | <b>RAPPORTO DI LAVORO</b> | <b>PRESTAZIONE PROFESSIONALE</b>  |
|---------------------------------|---------------------------|---|
| <b>fonti</b>                    | legge<br>contratto        | - legge<br>- programmi (regolamenti ministeriali/<br>indicazioni provinciali) |
| <b>area giuridica</b>           | diritto civile            | - diritto amministrativo  |
| <b>strumenti di regolazione</b> | contratto di scuola       | - delibera del collegio   |

|  | <b>RAPPORTO DI LAVORO</b>   | <b>PRESTAZIONE PROFESSIONALE</b>  |
|--|---|---|
| <b>materie distinte</b>                      | - applicazione diritti sindacali<br>- assegnazione plessi e sedi staccate<br>- ferie<br>- permessi<br>....  | - modo di fare lezione<br>- criteri di valutazione degli alunni<br>- attività didattiche<br>- modifiche del curriculum<br>- scelta dei libri di testo<br>...                                    |
| <b>esempi di materie con sovrapposizioni</b> | - assegnazione alle classi per motivi personali<br>- orario di lavoro del docente<br>- sostituzione del personale docente assente<br>- utilizzazione del personale docente con ore di completamento<br>- permessi per la formazione | - assegnazione delle classi per interessi degli alunni<br>- orario di lezione degli alunni<br>- programmazione delle ore di contemporaneità<br>- Modalità di utilizzo delle ore a completamento |
| <b>attori</b>                                | - RSU - dirigenza scolastica  | - collegio - dirigenza scolastica   |
| <b>ruolo della RSU</b>                       | - negozia il contratto  | - può facilitare, influenzare le scelte del collegio  |
| <b>ruolo della dirigenza scolastica</b>      | - decide con i poteri del datore di lavoro  | - applica delibere del collegio<br>- garantisce libertà di insegnamento   |

## **CAPITOLO I**

### **3. La contrattazione**

#### **3.1 Avvio delle relazioni sindacali**

Non è previsto un termine entro il quale la trattativa debba iniziare. Il negoziato viene avviato a seguito di convocazione da parte della dirigenza.

La dirigenza è tenuta ad informare la RSU e i sindacati dell'inizio delle trattative.

Sulle materie previste dal CCP sulle relazioni sindacali l'amministrazione ha il dovere di fornire l'informazione e di iniziare le trattative per la contrattazione entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico. Nei primi 20 giorni di negoziato le parti non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette. Trascorsi 20 giorni dall'inizio effettivo della trattativa, le parti assumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa, per esempio la RSU o i sindacati possono indire forme di protesta, mentre la dirigenza può emanare ordini di servizio.

Il CCP ha previsto una sorta di "contingentamento" dei tempi di svolgimento della contrattazione, per limitare eventuali comportamenti dilatori nelle relazioni sindacali, infatti:

- la dirigenza scolastica deve formulare la propria proposta contrattuale in termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico
- sulle materie che incidono sull'assetto organizzativo e sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, le procedure devono concludersi entro il termine stabilito dalle relative intendenze.

Nel rispetto della funzione di rappresentanza dei lavoratori, qualora la dirigenza scolastica fosse inadempiente, la parte sindacale può sollecitare l'avvio del negoziato con la presentazione della piattaforma contrattuale concordata con il personale della scuola.

Nella contrattazione la dirigenza scolastica può essere affiancata da persone di propria fiducia non appartenenti al personale docente della propria scuola, la RSU può essere affiancata da rappresentanti delle



organizzazioni sindacali o accreditati dalle stesse, come pure integrata da docenti di particolari discipline o ordini di scuola.

Altri docenti della scuola, quali, ad esempio, il vicario, il coordinatore di plesso o altri referenti, possono essere invitati al tavolo, a solo titolo consultivo, in qualità di esperti.

La delegazione sindacale, pertanto, preventivamente e parallelamente al rapporto con la dirigenza, sviluppa il confronto con i lavoratori, ricorrendo anche alle assemblee in orario di servizio.

### 3.2 Le materie di contrattazione

Le materie oggetto di contrattazione di scuola sono elencate all'art. 5, comma 3 del CCP. Possiamo raggruppare le materie nelle seguenti aree:

- a) utilizzazione del personale
- b) articolazione dell'orario
- c) premi di produttività.
- d) diritti sindacali
- e) sicurezza sul lavoro.

#### a) utilizzazione del personale

L'assegnazione alle classi non è materia riservata alla legge. Non è in gioco la libertà d'insegnamento, ma l'interesse degli studenti e il buon funzionamento della scuola. In genere vale il criterio della continuità didattica, cioè l'interesse degli alunni ad avere lo stesso personale docente nel ciclo che stanno frequentando.

Il principio della continuità didattica non è assoluto. Non impedisce cioè a un docente, che lo volesse, di cambiare classi, materie, sezione, indirizzo o tipo di attività. Vi è quindi anche l'interesse del docente alla mobilità interna, che è tipica materia negoziale.

Prima dell'autonomia, il Collegio nel deliberare le proposte di assegnazione del personale docente alle classi teneva conto non solo delle esigenze didattiche, ma anche delle esigenze di mobilità del personale docente, svolgendo quindi anche compiti parasindacali.

Con l'introduzione a scuola di un livello contrattuale, la separazione degli interessi e delle procedure è possibile, anzi necessario.

| assegnazione alle classi (aspetti didattici)  | mobilità interna (interessi individuali)   |
|---|--|
| - criteri generali del consiglio di istituto<br>- su proposta del collegio                | - contratto di scuola  |
| - la delibera può anche indicare i nomi del personale docente da assegnare a certe classi | - non stabilisce chi insegna in una certa classe, ma:<br>a) a quali condizioni un docente può ottenere la mobilità interna<br>b) quali criteri deve seguire la dirigenza per la mobilità interna |
| - la dirigenza si può discostare dalle proposte motivandolo                               | - la dirigenza deve applicare i criteri del contratto  |

Il contratto di scuola non dice chi insegna nella classe X ma si limita a stabilire come, con che modalità, a quali condizioni è possibile la mobilità interna.

Non ci sono problemi se le richieste del personale docente si armonizzano con i posti disponibili. Quando non accade occorre stabilire delle regole. Ed è meglio farlo prima che si presenti il problema, per evitare di decidere conoscendo i nomi delle persone interessate.

Regolare la mobilità interna sugli insegnamenti curricolari o l'utilizzazione nelle attività retribuite vuol dire affrontare diversi aspetti:

- i requisiti che deve avere il docente interessato (l'anzianità di lavoro e/o la competenza, esigenze di famiglia...)

- il metodo di scelta (graduatoria, sorteggio, votazione)
- gli aspetti procedurali
- i posti disponibili alla mobilità interna
- le tutele di legge.

Ogni metodo ha vantaggi e svantaggi:

| metodo              | usare quando?  | pro  | contro  |
|---------------------|--|--|---|
| <b>graduatoria</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'attività richiede competenza elevata</li> <li>- i requisiti necessari sono importanti e numerosi</li> <li>- i concorrenti sono numerosi</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- metodo trasparente</li> <li>- criteri oggettivi</li> <li>- il giudizio del valutatore è minimo o nullo</li> <li>- si sceglie la persona migliore</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- tempi per la costruzione della tabella dei punteggi</li> <li>- tempi per la valutazione</li> </ul>                     |
| <b>comparazione</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'attività richiede competenza elevata</li> <li>- i requisiti necessari sono numerosi ed importanti</li> <li>- i concorrenti sono pochi</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- tempi più brevi della graduatoria</li> <li>- si sceglie la persona con migliori requisiti</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- trasparenza minore della graduatoria</li> <li>- il giudizio del valutatore pesa nella comparazione</li> </ul>          |
| <b>votazione</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'attività richiede competenza minore</li> <li>- i concorrenti hanno gli stessi requisiti minimi necessari</li> <li>- scarsa fiducia nel valutatore</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- tempi brevi</li> <li>- evita conflitti perché sembra democratico</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- si sceglie la persona in base alle preferenze dei votanti</li> <li>- non è trasparente se il voto è segreto</li> </ul> |
| <b>sorteggio</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'attività richiede competenza minore</li> <li>- i concorrenti hanno gli stessi requisiti minimi per l'attività in questione</li> <li>- scarsa fiducia nel valutatore</li> <li>- elevati pericoli di conflitti</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- tempi brevi</li> <li>- evita conflitti perché sembra neutro</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- si sceglie la persona a caso tra persone con stessi requisiti minimi</li> </ul>  |

È bene prevedere anche una norma di incompatibilità tra valutatore e valutato.

Qualunque sia il sistema adottato, l'utilizzazione o assegnazione di ogni docente è fatta in ogni caso dal dirigente scolastico per iscritto.

Nel contratto di scuola occorre decidere se la mobilità interna avvenga solo se vi siano posti liberi (per effetto di trasferimento o pensionamento, o per effetto di classi o attività nuove) oppure se si possa ruotare tra i posti esistenti, cioè se un docente possa prendere il posto di un altro; in questo caso occorre stabilire le condizioni.

La prima ipotesi non interviene sull'assegnazione esistente e mantiene la continuità didattica. La seconda è la soluzione da tener presente in una scuola dove i posti si liberano raramente.

Occorre tener presente che in tema di mobilità vi sono delle precedenze previste dalla legge (L.104, la legge sulla maternità), che devono essere tenute in considerazione quando si tratta di mobilità di plessi o sezioni staccate in comuni diversi da quello della sede principale.

## b) Articolazione dell'orario

Il contratto di scuola regola l'articolazione dell'orario contrattuale, che vuol dire esaminare diversi aspetti: la durata del lavoro giornaliero, l'organizzazione dell'orario di insegnamento, l'organizzazione dell'orario delle attività funzionali all'insegnamento, in particolare delle riunioni, degli incontri individuali con le famiglie, la riduzione dell'ora di lezione, il completamento dell'orario, le supplenze brevi, il giorno libero, il tempo parziale.

Si tratta di conciliare due esigenze:

- del servizio, rappresentate dal dirigente, di avere il personale docente a disposizione nelle ore in cui serve;
- del personale docente che hanno l'interesse ad avere un orario certo e compatto (senza buchi), ma anche a poter essere sostituiti per usufruire di permessi.

Il contratto provinciale non stabilisce un limite massimo di ore di lavoro giornaliero, che comprende sia le ore di insegnamento che quelle di attività funzionali della giornata. Può essere utile fissare nel contratto di scuola un limite massimo, in base alle attività e al tipo di scuola.

Il contratto può stabilire inoltre:

- un determinato giorno della settimana da dedicare alle riunioni;
- di escludere le riunioni il sabato pomeriggio, tranne eventualmente per scrutini ed esami;
- l'obbligo per la dirigenza di comunicare con preavviso (ad es. 5 giorni) le eventuali variazioni del calendario delle riunioni stabilito ad inizio d'anno.

L'orario delle lezioni riguarda gli alunni e non è materia di contratto. Ma l'organizzazione dell'orario di insegnamento lo è. Come nell'assegnazione del personale docente alle classi, nell'orario sono intrecciati aspetti didattici e aspetti del rapporto di lavoro. Come dipanare la matassa? Distinguendo i due aspetti:

| <b>aspetti didattici</b>   | <b>aspetti del rapporto di lavoro</b>  |
|--|--|
| - come distribuire le discipline tra le ore di ogni giorno<br>- come distribuire le discipline tra i giorni della settimana<br>..... | - le tutele di legge (maternità, handicap, ecc.)<br>- non avere buchi<br>- avere un certo giorno libero<br>- entrare ad una certa ora<br>..... |

La dirigenza quindi predispone l'orario delle lezioni usando la delibera del collegio quando regola gli aspetti didattici che riguardano gli interessi degli alunni e il contratto di scuola quando risponde a richieste che riguardano gli interessi personali del personale docente.

Il contratto può prevedere un periodo minimo (5 giorni lavorativi) di preavviso quando la dirigenza apporta variazioni all'orario.

Il contratto di scuola deve stabilire come tenere conto, nel predisporre l'orario di lezione, di esigenze tutelate da leggi o dal contratto provinciale: maternità e congedi parentali, handicap, frequenza di corsi di aggiornamento e altre esigenze che meritano attenzione (ad es. attività di volontariato).

Un docente deve svolgere l'orario obbligatorio di insegnamento. Se per qualche motivo non lo fa deve "completare l'orario", cioè la dirigenza lo utilizza in una delle attività stabilite dal Testo unico dei CCP (artt. 5 e 6). Può accadere che un docente non svolga l'orario obbligatorio per motivi contingenti: gli alunni della propria classe sono in gita scolastica o in visita didattica o in manifestazione o in stage.

Il contratto può stabilire come utilizzare il personale docente in questi casi. Se si tratta di poche ore è ragionevole che l'utilizzo sia in eventuali supplenze. Se è per periodi più lunghi (stage degli studenti) è possibile anche riorganizzare l'orario delle lezioni (art.4, comma 2 del Testo unico dei CCP).

La RSU può negoziare nel contratto di scuola le modalità di utilizzazione del personale docente che deve completare l'orario, ad esempio prevedendo che il personale docente interessato possa esprimere una opzione tra le varie forme di completamento, definendo in concreto quali forme di completamento siano possibili a scuola e la procedura che segue la dirigenza nella scelta tra docenti che devono completare.

Il contratto può prevedere come organizzare la sostituzione del personale docente assente:

- i criteri di attribuzione della supplenza per garantire una uniformità nell'utilizzo del personale docente;
- i criteri per la creazione di un piano orario di disponibilità;
- il periodo di preavviso in caso di modifica delle ore a disposizione nell'orario delle lezioni;
- i termini entro i quali la dirigenza dá l'informazione (successiva) sulle supplenze assegnate;
- se i criteri stabiliti nel contratto di scuola sono di carattere molto generale, si può prevedere anche l'informazione preventiva ad inizio di anno sui criteri concreti che seguirà la dirigenza per le sostituzioni.

L'orario di lavoro del docente è fatto da insegnamento e attività funzionali all'insegnamento. È scontato che si possano chiedere permessi nelle ore di insegnamento. Ma si possono chiedere anche nelle ore funzionali? Il contratto di scuola allora potrebbe regolare questo aspetto.

Il contratto può regolare le modalità di richiesta da parte del personale docente, dei 5 giorni di congedo per gravi motivi (art. 2, all. 4 del Testo unico dei CCP) al fine di consentire omogeneità di trattamento.

Con il negoziato si possono fissare criteri di rotazione per un particolare giorno libero quando è richiesto da un numero di docenti superiore alle disponibilità.

### **c) Premi di produttività**

Con l'obiettivo di introdurre criteri di trasparenza ed equità il contratto regola la distribuzione del premio di produttività e definisce i criteri, cioè "quanto" e "per quale attività" nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e del dirigente scolastico.

Il contratto non individua le persone, cioè "chi" retribuire.

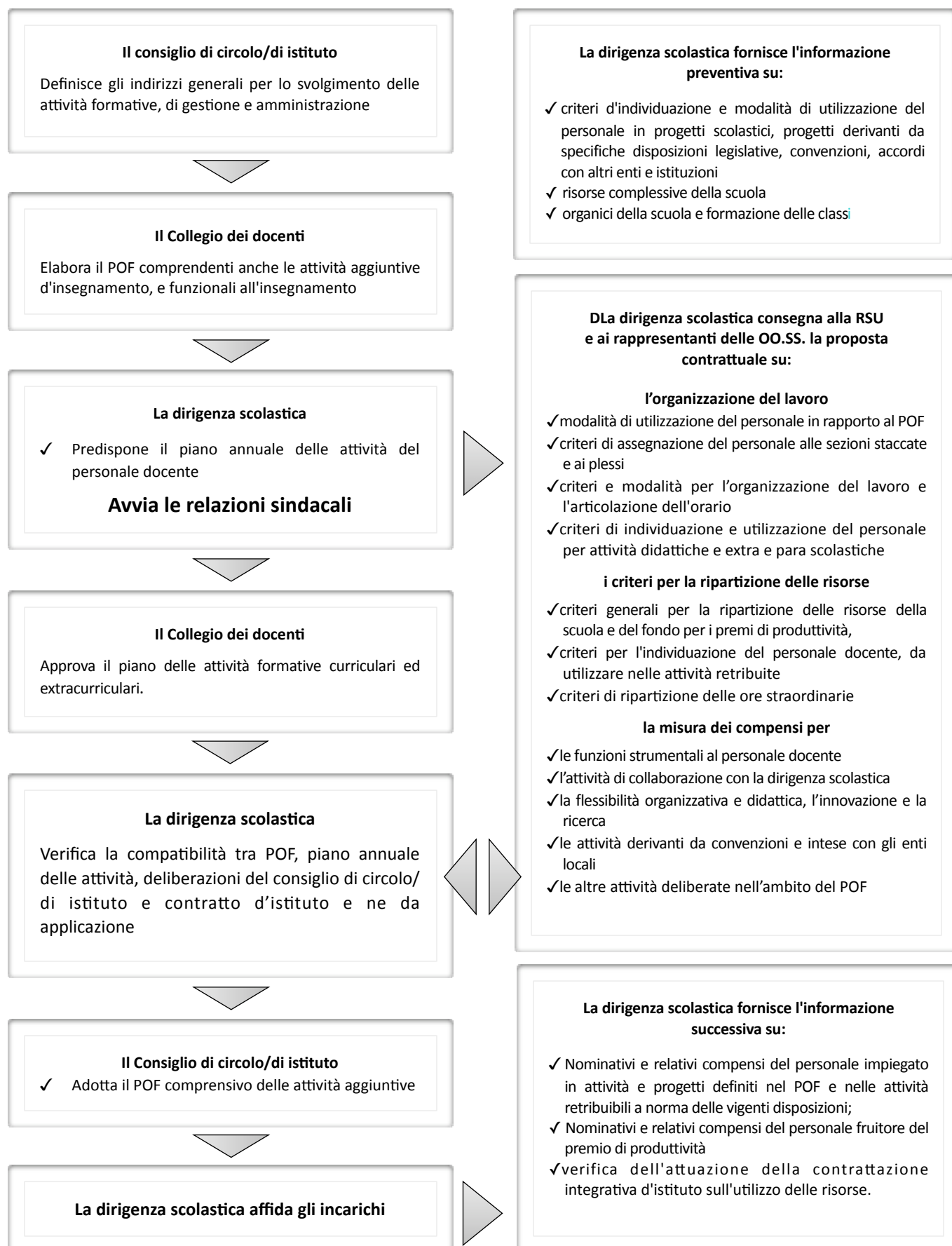
### **d) Diritti sindacali**

La contrattazione integrativa è destinata a determinare anche le modalità di applicazione dei diritti sindacali nell'ambito della singola istituzione scolastica.

È opportuno che il contratto definisca:

- la procedura di comunicazione, adesione e partecipazione all'assemblea per tutto il personale
- l'eventuale preavviso minimo per la comunicazione al dirigente del permesso sindacale
- all'inizio di ciascun anno scolastico un calendario di massima degli incontri, allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa e definire le modalità di comunicazioni tra le parti
- i tempi e le modalità di comunicazione delle informazioni preventive e successive.

### 3.3 Gli intrecci tra POF e contrattazione



## 4. La trattativa come relazione

La trattativa è una relazione tra persone, con proprie convinzioni, con proprie rappresentazioni del conflitto e del negoziato sindacale. E questi modelli influenzano il modo di affrontare il conflitto ed il negoziato.

Il negoziato si svolge su due livelli:

1. I contenuti: le proposte della piattaforma RSU, quelle della dirigenza, ecc., ma anche sulle regole della stessa trattativa.

2. Le relazioni interpersonali: come ogni partecipante vive la trattativa, come tiene a bada i propri sentimenti, come cura le relazioni tra i partecipanti.

A scuola dirigente e RSU si vedono ogni giorno. Perciò è importante il clima dei rapporti interpersonali.

Vi sono diversi modi di affrontare una trattativa descritti nelle prime due colonne della tabella tratta da Fisher, Ury, Patton "L'arte del negoziato", 2005 Corbaccio.

Gli autori consigliano un negoziato centrato sui principi, sui criteri e non sulle posizioni, cioè sulle proposte delle parti.

| Stile morbido  | Stile duro  | Per un negoziato efficiente  |
|--|---|--|
| Le parti sono amiche.                                    | Le parti sono avversari.                                  | Le parti sono persone che risolvono un problema.                                       |
| Lo scopo è accordarsi.                                   | Lo scopo è vincere.                                       | Lo scopo è un buon esito raggiunto con efficienza e amichevolmente.                    |
| Fare concessioni per coltivare il rapporto.              | Chiedere concessioni come una condizione per il rapporto. | Scindete le persone dal problema.  |
| Essere morbidi con le persone e con il problema.         | Essere duri con il problema e con le persone.             | Siate morbidi con le persone, duri con il problema.                                    |
| Fidarsi degli altri.                                     | Diffidare degli altri.                                    | Procedete indipendente mente dalla fiducia.  |
| Cambiare posizione facilmente                            | Trincerarsi sulla propria posizione.                      | Concentratevi sugli interessi, non sulle posizioni.                                    |
| Fare offerte.  | Fare minacce.   | Esplorate gli interessi.   |
| Svelare fin dove potete scendere                         | Nascondere fin dove potete scendere.                      | Evitate di avere un limite invalicabile.   |
|  | Pretendere guadagni unilaterali come prezzo dell'accordo. | Inventate soluzioni vantaggiose per ambo le parti.                                     |
| Cercare una sola risposta: quella che essi accetteranno. | Cercare una sola risposta: quella che voi accetterete.    | Sviluppate molte opzioni fra le quali scegliere; deciderete più tardi.                 |
| Insistere sull'accordo.                                  | Insistere sulla propria posizione.                        | Insistete su criteri oggettivi.  |
| Cercare di evitare la prova di forza.                    | Cercare di vincere la prova di forza.                     | Cercate di raggiungere un risultato che si basi su criteri indipendenti dalla volontà. |
| Cedere alla pressione                                    | Far pressione.  | Ragionate e siate aperti al ragionamento; inchinatevi ai principi, non alle pressioni. |

La trattativa è una relazione tra persone con ruoli formali, che rappresentano interessi precisi.

| attori                | ruolo   | interesse   |
|-----------------------|---|---|
| dirigente             | responsabile del servizio che offre la scuola                 | utilizzare al meglio le risorse a sua disposizione per realizzare le attività del POF |
| RSU                   | rappresenta chi lavora a scuola                               | rappresentare le loro esigenze relative alla organizzazione del lavoro                |
| sindacati provinciali | rappresentano la propria organizzazione e i relativi iscritti | che il contratto integrativo non sia in contrasto con il CCP                          |

#### 4.1 Preparare il negoziato

Lo scopo del negoziato è stipulare il contratto integrativo di scuola.

La piattaforma contiene proposte, ma dietro ad esse vi sono degli interessi, degli obiettivi da raggiungere. Occorre individuare l'area del negoziato e ricordarsi dei vincoli dati nel mandato alla RSU. È importante non concentrarsi solo sui propri punti irrinunciabili della piattaforma, perché anche la dirigenza ha i suoi.

Bisogna elaborare una strategia e prefigurare tutti i risultati possibili, anche quelli indesiderati, immaginando comportamenti adeguati e inventando soluzioni vantaggiose per entrambi.

È preferibile che la trattativa avvenga su un testo strutturato per articoli, come il contratto, che prefiguri il risultato. In questo modo si possono tradurre le proposte di piattaforma in clausole (evitando di scrivere frasi senza effetto giuridico), tenere sotto controllo tutte le proposte e discutere concretamente per modificare o inserire clausole.

I dati necessari deve fornirli la dirigenza scolastica, ma è importante avere proprie fonti. È utile raccogliere informazioni e precedenti, e avere argomenti a sostegno delle proprie proposte.

La trattativa è influenzata anche da chi non è presente: studenti, genitori, stampa locale, enti locali ecc. Bisogna curare il rapporto con i lavoratori e avere alleati. Il consenso si mantiene durante la trattativa, informando i lavoratori sul suo andamento.

#### 4.2 La piattaforma

Con le elezioni la RSU non ha ricevuto un mandato in bianco per 3 anni. Per andare a negoziare il contratto di scuola deve farsi dare un mandato a trattare una specifica piattaforma.

Il coinvolgimento dei lavoratori è necessario per verificare se le proposte della piattaforma hanno il consenso necessario, che costituirà la risorsa fondamentale durante la trattativa.

La piattaforma consente alla RSU di negoziare con la dirigenza come organismo e dà il senso di quel che la RSU deve fare al tavolo delle trattative.

La RSU costruisce la piattaforma attraverso alcune riunioni e poi la presenta all'assemblea per essere definitivamente varata. La piattaforma non è un *cahier des dolèances*, ma un elenco di proposte (rivendicazioni) legate da un "senso" (l'obiettivo).

Le proposte della piattaforma devono riguardare il rapporto di lavoro, non essere in contrasto con il CCP e non comportare oneri non previsti.

La RSU deve valutare cosa sia possibile ottenere tenendo conto dell'adesione dei colleghi e della posizione della dirigenza. Una piattaforma condivisa non vuol dire che sia approvata all'unanimità, ma con un largo consenso. Il grado di consenso è un punto di forza della RSU al tavolo delle trattative.

Prima di iniziare una trattativa è importante immaginare quale sia il "costo del mancato accordo" per le due parti. Possono essere molto diversi.

Come ottenere alcune rivendicazioni che la dirigenza scolastica non vuole riconoscere? Oppure, come sbloccare una trattativa che non va avanti per molto tempo?

Sono domande che la RSU deve porsi prima di trovarsi in un momento di stallo. Il che non vuol dire affrontare la trattativa con un atteggiamento pregiudizialmente negativo nei confronti della dirigenza, ma immaginare tutti i possibili sviluppi della trattativa.

Durante una vertenza, come il rinnovo del contratto di scuola, la RSU può utilizzare le varie forme di agitazione e di lotta sindacale per esercitare pressioni sul dirigente: sciopero dello straordinario o delle attività aggiuntive, sciopero breve di un'ora o sciopero di una giornata.

Queste forme di sciopero hanno un impatto maggiore in una vertenza di scuola che non in una nazionale, perché l'utenza è più limitata, più direttamente coinvolgibile.

Per fare uno sciopero occorre avere il consenso dei colleghi. Altrimenti è farsi del male da soli.

È il consenso l'elemento decisivo di una trattativa sindacale, il vero strumento di pressione. Maggiore è il consenso, minore la probabilità di rimanere bloccati in una situazione di stallo.

### **4.3 Al tavolo delle trattative**

Non vi sono regole su come svolgere la trattativa, se non quelle concordate da entrambe le parti.

Non è una riunione di organo collegiale. Non vi è un presidente che dà ordine ai lavori, fissa l'ordine del giorno, concede e toglie la parola. Non vi è un segretario. Non occorre fare il verbale di ogni incontro. Lo scopo della trattativa è fare un accordo insieme, non vincere una competizione o fare un duello.

Il punto di partenza è riconoscersi nei ruoli che ognuno svolge:

- la dirigenza è responsabile del servizio scuola;
- la RSU rappresenta le esigenze dei lavoratori di quella scuola.

Sono rappresentanti di interessi diversi, ma non inconciliabili.

La dirigenza scolastica negozia avendo presente la gestione complessiva della scuola e gli utenti, la RSU avendo presente le esigenze del personale, la piattaforma. Negoziare è anche un processo di apprendimento reciproco.

Entrambi sono interessati ad un funzionamento efficiente/efficace della scuola. La RSU segnala problemi, propone soluzioni, negozia un accordo. È interesse del dirigente coinvolgere la RSU nella gestione delle persone. Questo non impedisce contrasti durante le trattative. È in gioco l'area discrezionale del dirigente; la RSU tende a limitarla, la dirigenza tende a mantenerla ampia. L'accordo non elimina la discrezionalità del dirigente, ma la casualità e l'arbitrio.

Come già detto, la trattativa inizia formalmente con la convocazione da parte della dirigenza, o con la presentazione della piattaforma da parte della RSU.

Può capitare che la dirigenza scolastica citi pareri o sentenze. La RSU deve sempre chiedere una copia, per valutare di che si tratti. Un parere aiuta a interpretare una norma. Ma è solo un parere, rivolto per di più all'amministrazione. Non è un vincolo per la RSU. Una sentenza ha invece altro peso, ma riguarda sempre un caso particolare. Quindi occorre capire se riguarda la scuola, se è innovativa o è nel solco di una consolidata giurisprudenza. È utile rivolgersi al sindacato per avere consigli o chiarimenti.

In assenza di un presidente della riunione aiuta, nei momenti di confusione, ricordare i vari ruoli dei partecipanti e l'oggetto della discussione, la piattaforma votata dall'assemblea. La RSU è un organismo. È bene farlo notare e andare alla trattativa con una linea comune. Il punto di riferimento comune è la piattaforma che aiuta a evitare il dissenso esplicito tra i delegati della RSU.

La trattativa si fa in due e l'accordo deve convenire ad entrambi. Per questo occorre capire gli interessi della controparte per valutare i punti di forza e di debolezza propri e dell'altra parte.

Durante una discussione è normale non capirsi. Per evitare equivoci, è utile riformulare le proposte di una parte: "Provo a dire con parole mie quello che ha detto ...". Serve ad entrambi per controllare l'efficacia della comunicazione.

La trattativa dovrebbe svolgersi in un tempo determinato, ragionevolmente breve, soprattutto se si tratta di rinnovare il contratto.

Se si incontra una resistenza su un punto non serve insistere per trovare subito un accordo, ma andare avanti per delimitare l'area del disaccordo. Ciò consente di decidere quali concessioni, quali mediazioni fare, rispetto alla piattaforma, per arrivare all'accordo. Si evita così di subire l'eventuale tattica attuata dal dirigente scolastico che induce a continue concessioni solo da parte sindacale senza contropartite.

È utile stabilire preliminarmente quando chiudere la trattativa. In ogni caso ad un certo punto occorre deciderlo. Meglio un accordo rapido non del tutto soddisfacente, che attendere un accordo perfetto che non arriva mai.



Il risultato della trattativa è il contratto. Non occorre fare il verbale di ogni incontro. Si scrive un verbale se serve. Può essere utile per fissare via via le singole clausole su cui si raggiunge l'accordo.

Punti critici:

Durante la trattativa si possono verificare diverse difficoltà che riguardano il comportamento di una delle due parti. Per superarle occorre intervenire sul piano della relazione.

| La dirigenza  | I delegati della RSU  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- è riluttante a trattare, perché vede la presenza della RSU come intrusione indebita nella scuola;</li> <li>- non si sente preparato a negoziare, preferisce rinviare oppure assume un atteggiamento duro;</li> <li>- non vuole seccature, non si assume responsabilità, si trincerava dietro l'applicazione delle norme;</li> <li>- non conosce le norme;</li> <li>- non vuole cambiare una procedura applicata da anni perché ha un costo, ad esempio farebbe aumentare il lavoro della segreteria;</li> <li>- vuole avere le mani libere; non vuole regolamentare i suoi spazi discrezionali nella gestione del personale;</li> <li>- ha litigato con un delegato della RSU e gliela vuol far pagare;</li> <li>- ecc.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- sono divisi e si fanno concorrenza e lasciano decidere la dirigenza;</li> <li>- non hanno una piattaforma o non hanno un consenso e la dirigenza scolastica lo fa pesare;</li> <li>- non conoscono le norme;</li> <li>- non stimano la dirigenza scolastica o la vedono come un nemico con il quale non si può trattare;</li> <li>- vogliono rappresentare anche gli utenti e perdono di vista gli interessi dei lavoratori,</li> <li>- sono intimiditi dal dirigente</li> <li>- ecc.</li> </ul> |

La RSU non deve decidere da sola, ma si consulta con i colleghi per passare a forme di lotta. Ciò è tanto più facile se la RSU ha informato costantemente i lavoratori sull'andamento delle trattative. Non occorre fare un'assemblea dopo ogni incontro, basta un semplice comunicato che accompagni il contatto individuale, il passaparola.

Le parti decidono di chiudere la trattativa quando hanno raggiunto un accordo ritenuto soddisfacente. È bene che la RSU consulti i lavoratori e chiedi loro il mandato a firmare. Il testo dell'accordo viene allora siglato, con la riserva di firmarlo definitivamente dopo l'approvazione dell'assemblea di scuola. Le sigle non sono vincolanti, servono solo per confermare che si tratta del testo originale.

Solo dopo l'assemblea è opportuno firmare il contratto. Da questo momento l'accordo diventa efficace a tutti gli effetti.

Chi ha partecipato alle trattative può chiedere di mettere a verbale una propria dichiarazione. In genere viene allegata al contratto. In questo modo può essere registrata una riserva importante su un punto del contratto, ma non tale da impedirne la firma.

Si può anche allegare una dichiarazione comune delle parti, ad esempio su impegni per il futuro, ma che non fa parte del contratto.

#### 4.4 Come scrivere il contratto

Il contratto, una volta firmato, è usato da tutti, anche da chi non ha partecipato alla trattativa. Quindi deve essere scritto in modo che sia il più possibile chiaro.

Non esiste la chiarezza assoluta, però si possono evitare alcuni errori banali, per prevenire contrasti d'interpretazione che possono diventare conflitti. Non scrivete in gergo sindacale o burocratico.

Usate sempre la stessa denominazione per definire lo stesso concetto o istituto contrattuale, per evitare equivoci o dubbi interpretativi.

Due consigli banali.

1. Rileggete il testo finale un paio di volte.
2. Fatelo leggere a chi non ha partecipato alla sua stesura.

| Consigli  | non scrivere  | ma scrivere  |
|---|---|--|
| Usate il verbo invece dell'azione astratta.   | Le variazioni di orario sono effettuate con un preavviso di 5 giorni.                       | La dirigenza scolastica varia l'orario delle lezioni con un preavviso di 5 giorni.         |
| Indicate il soggetto di ogni verbo e non usare l'impersonale "si". Non si capisce chi fa che cosa                         | Si procede all'assegnazione degli insegnanti alle classi entro la fine dell'anno scolastico | La dirigenza scolastica assegna insegnanti alle classi entro la fine dell'anno scolastico. |
| Non usate il verbo al passivo.  | Le ore di straordinario effettuate sono recuperate a richiesta del lavoratore               | Il lavoratore può chiedere di recuperare le ore di straordinario effettuate.               |
| Per indicare un obbligo basta usare l'indicativo presente. È pleonastico usare "deve".                                    | La dirigenza deve assegnare l'attività aggiuntiva con incarico scritto                      | La dirigenza scolastica assegna l'attività aggiuntiva con un incarico scritto              |
| Per una disgiunzione assoluta (aut...aut) e non relativa ripetete "o" due volte se dal contesto non risulta evidente.     | Il lavoratore può chiedere che le ore di straordinarie siano retribuite o recuperate.       | Il lavoratore può chiedere che le ore di straordinarie siano o retribuite o recuperate.    |
| Non usate <i>precedente, seguente</i> ma usate il numero del comma o dell'articolo (comma 3, articolo 7) cui vi riferite. | comma precedente<br>comma seguente<br>articolo successivo                                   | comma 6<br>articolo 8  |

Il contratto crea regole, quindi evitate di inserire frasi che non hanno rilevanza normativa.

Non inserite norme del CCP o leggi. Si rischia di non capire quali sono le norme specifiche create dal contratto di scuola. Il contratto è un atto di diritto civile. Non serve la premessa, tipica di un atto amministrativo: visto... ritenuto....

Chiarite la data di entrata in vigore del contratto. In genere è quella della stipula (Il contratto entra in vigore il...).

Se una norma ha decorrenza diversa da quella del contratto scrivetelo (Le disposizioni del comma/ articolo ... hanno effetto a decorrere da...)

I contratti sottoscritti si rinnovano tacitamente di anno in anno, a meno che non venga data disdetta da una delle parti entro il 31 maggio. Il vecchio contratto rimane però in vigore fino a quando non è sostituito dal successivo. Prevedete la possibilità di adeguare l'accordo prima della scadenza, in caso di modifiche legislative o di contratti provinciali.

Per riferirsi ad un altro articolo del contratto (o ad un altro comma dello stesso articolo) non occorre ripetere l'espressione "del presente contratto" ("del presente articolo") se non quando serve per evitare confusione.

## CAPITOLO III

### 5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

| Chi è  | Dove e da chi viene eletto  | I compiti del RLS  |
|--|---|--|
| Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori sugli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.                      | Il RLS è designato dalla RSU nell'ambito delle rappresentanze sindacali o nell'ambito dei dirigenti sindacali accreditati nell'istituto.  | Il RLS sorveglia la qualità dell'ambiente di lavoro e partecipa a tutte le fasi del processo di prevenzione, dall'individuazione del rischio fino alla progettazione e applicazione delle misure di sicurezza. |
| <b>ATTIVITA' DEL RLS</b>   |   |  |
| Il D. Lgs. 626/94 attribuisce al RLS numerose funzioni e attribuzioni per lo svolgimento della sua attività.                                   | Cosa fa il RLS  | Quali azioni   |
|  | Il RLS le esercita attraverso quattro azioni fondamentali.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Azione conoscitiva</li> <li>• Azione consultiva</li> <li>• Azione partecipativa</li> <li>• Azione attiva</li> </ul>   |
| Cosa prevede il D. Lgs. 626/94 e il CCNL del 24.7.2003 (art. 71)   | Attività nel monte ore  | Attribuzioni al di fuori del monte ore   |
| Al RLS è assicurata la riserva di una quota del contingente di ore di lavoro straordinario funzionale all'insegnamento attribuito alla scuola. | Libero accesso<br>Informazione e documentazione<br>Servizi di vigilanza<br>Promozione delle misure di sicurezza<br>Attività di prevenzione<br>Controllo delle condizioni di rischio<br>Rapporti con i dirigenti<br>Formulazione di ricorsi              | Consultazione preventiva e tempestiva<br>Formazione<br>Comunicazione con le autorità competenti<br>Riunione periodica  |
| <b>LIBERO ACCESSO</b>  |   |  |
| Cosa fa il RLS   | Perché  |  |
| Il RLS ha libero accesso in tutti i luoghi di lavoro.  | Attività conoscitiva in merito alla realtà aziendale, alle informazioni ed esperienze dei lavoratori, ai bisogni.   |  |
| <b>INFORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE</b>   |   |  |
| L'informazione   | Cosa contiene   |  |
| Il RLS riceve le informazioni e le documentazioni aziendali  | Valutazione dei rischi e relative misure di prevenzione   |  |
| Cosa fa il RLS   | Quali azioni  |  |
| Il RLS promuove le attività della sicurezza  | Elaborazione, individuazione e attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori.  |  |
| <b>ATTIVITA' DI PREVENZIONE</b>  |   |  |
| Cosa fa il RLS   | Le proposte del RLS   |  |
| Il RLS formula proposte  | Iniziative inerenti all'attività di prevenzione.  |  |
| <b>FORMAZIONE</b>  |   |  |
| Cosa fa il RLS   | Qualità della formazione  |  |
| Il RLS deve ricevere, a carico del datore di lavoro, una formazione adeguata al proprio ruolo di RLS.  | La formazione deve essere non inferiore a quella prevista per i lavoratori e deve essere centrata sui rischi esistenti nel settore in cui l'azienda svolge l'attività, al fine di conoscere le tecniche adeguate di controllo e prevenzione dei rischi. |  |
| <b>RAPPORTO TRA IL DATORE DI LAVORO ED IL RLS</b>  |   |  |
| Cosa prevede il D. Lgs. 626/94   | Obblighi del datore di lavoro   | Obblighi del RLS   |
| Sono previsti una serie di obblighi di comportamento tra il datore di lavoro ed il RLS e viceversa per il corretto funzionamento del SPP.      | Fornire al RLS i mezzi necessari per l'esercizio dei compiti che gli sono riconosciuti. Nei confronti del RLS sono previste per legge le stesse tutele delle RSU.   | Avvertire la dirigenza dei rischi individuati nello svolgimento del suo ruolo.   |

## **Allegato 1**

### **I primi passi: ipotesi di documenti interni**

#### **Ipotesi di regolamento per lo svolgimento delle attività delle RSU**

##### Domande

- Come vengono convocate le riunioni?
- Come vengono definiti luogo e orario delle riunioni?
- Viene sempre stilato un verbale della riunione?
- Chi redige il verbale?
- Quanti componenti devono essere presenti perchè la riunione sia valida?
- Che tipo di maggioranza per le diverse decisioni?
- Come avvengono le consultazioni dei colleghi e delle colleghe?
- Quando si può indire un'assemblea sindacale?
- La consultazione dei colleghi prima della firma del contratto avviene tramite assemblea o referendum?
- Quale tipo di maggioranza per la firma del contratto?
- Come vengono suddivise le ore di esonero a disposizione?
- I diversi compiti vengono ripartiti?
- Ci sono incompatibilità con il ruolo della RSU?
- Vengono valutate di volta o viene redatto un elenco di attività ritenute incompatibili?
- Come si procede in caso di dimissioni dei componenti della RSU?

##### **Esempio 1**

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

1. Ai sensi dell'art. 11 del CCP sulle relazioni sindacali del 23.11.2007, le decisioni relative allo svolgimento dell'attività della Rappresentanza Sindacale Unitaria vengono adottate a maggioranza dei componenti.
2. Nel corso delle riunioni della RSU viene stilato un verbale, redatto dal componente di volta in volta indicato.
3. Le modalità di fruizione dei permessi sindacali, quantificati nella misura di n. ... ore annue, sono determinate come segue:
  - fermo restando che la titolarità dei permessi è della RSU e non dei singoli componenti, si stabilisce di suddividere il monte ore in parte per lo svolgimento collegiale dell'attività nella misura dell' ..... . Il residuo delle ore viene ripartito per le esigenze individuali dei componenti in misura ...;
  - ipotesi A: proporzionale alla rappresentatività risultante dai voti conseguiti dalla lista di appartenenza nell'elezione di scuola/istituto;
  - ipotesi B: nella misura di un terzo/sesto per ciascuno dei componenti della RSU.
4. Le assemblee sindacali di scuola/istituto sono convocate in relazione alle esigenze di informazione e consultazione del personale, derivanti dallo svolgimento dell'attività della RSU, nel rispetto del principio di cui all'articolo 1 e delle norme contrattuali che regolamentano lo svolgimento delle assemblee in orario di lavoro (articolo 7 del CCP sulle relazioni sindacali del 23 novembre 2007).
5. Le dimissioni di un componente della RSU devono essere presentate per iscritto e discusse dalla RSU stessa, che ha facoltà di non accoglierle. Se reiterate le dimissioni devono essere accolte.

## **Esempio 2**

Il giorno ..... i componenti della RSU ..... hanno letto ed approvato questi impegni per realizzare una gestione unitaria della RSU.

### **ART.**

#### **mandato a trattare e firmare il contratto**

La RSU consulta i lavoratori con l'assemblea per definire la piattaforma per il negoziato con la dirigenza. La RSU consulta i lavoratori per decidere se firmare l'ipotesi di contratto con l'assemblea (alternativa) con un referendum. L'assemblea è validamente costituita se è presente la metà +1 (o i 2/3) dei lavoratori in servizio. Il referendum è valido se ha votato la metà + 1 dei lavoratori in servizio. La RSU considera vincolante la decisione che ha raccolto la metà +1 dei voti.

### **ART.**

#### **utilizzo dei diritti sindacali**

La RSU conviene di utilizzare il proprio albo secondo questi criteri: .....

La convocazione dell'assemblea è affidata a... che presenta la comunicazione al dirigente con l'accordo degli altri componenti. Preso atto che il monte ore dei permessi retribuiti di propria competenza sono ..... ore fino al 31 agosto si conviene di utilizzarli secondo questo piano:.....I permessi sono utilizzati esclusivamente per espletare le attività connesse al ruolo di componente della RSU. Ogni mese la RSU verificherà lo stato di utilizzo.

### **ART.**

#### **regole di funzionamento interno della RSU**

La RSU è convocata su richiesta di un componente e su un ordine del giorno preciso. Giorno e orario della riunione sono concordati dai componenti della RSU. La riunione è valida se è presente la maggioranza dei componenti. Le decisioni sono valide se prese a maggioranza dei componenti.

### **ART.**

#### **Incompatibilità**

La RSU ritiene che vi sia incompatibilità con la carica di:

- consigliere comunale o assessore del comune sede della scuola
- consigliere di circoscrizione dove ha sede la scuola
- componente di segreteria di partito o movimento politico del comune sede della scuola.....

Ogni componente si impegna a comunicare immediatamente ogni situazione che potrebbe dar luogo ad incompatibilità. L'incompatibilità viene accertata in un'apposita riunione della RSU. L'interessato si impegna a dichiarare entro .... (7/10) giorni come intende risolvere la situazione di incompatibilità. Se, trascorso quel termine perentorio, l'incompatibilità persiste, la RSU decide la decadenza del componente ritenuto incompatibile. La decadenza per incompatibilità viene comunicata alla dirigenza e ai lavoratori.

### **ART.**

#### **dimissioni e rielezione della RSU**

La dichiarazione di dimissione è presentata alla RSU che decide entro ..... Se le dimissioni sono accettate, l'interessato è sostituito dal primo dei non eletti della stessa lista.

### **ART.**

#### **ripartizione dei compiti**

I compiti dei singoli componenti sono: .....

La/Il RLS è....., si impegna ad informare delle sue attività gli altri componenti della RSU e i lavoratori.

### **ART.**

#### **Trasparenza**

La RSU mette a disposizione dei lavoratori i suoi documenti.

## Modulo per la convocazione assemblea sindacale

Al/la dirigente scolastico/a

\_\_\_\_\_

A nome della RSU comunico, ai sensi dell'art.7 del CCP sulle relazioni sindacali del 23.11.2007, che è convocata l'assemblea sindacale del personale (oppure del personale docente/ del personale del plesso ..) per il giorno \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Propongo di svolgere l'assemblea nell'aula \_\_\_\_\_

Ordine del giorno:

- 
- 
- 

Se occorre parteciperà la dirigenza del sindacato.

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## Modulo per la domanda di permesso sindacale

Al/la dirigente scolastico/a

\_\_\_\_\_

**Oggetto: permesso sindacale**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,

componente la RSU dell'Istituto, avvalendosi della possibilità prevista dall'art.12 comma 2 del CCP del

23.11.2007 - chiede un permesso sindacale per il giorno \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.

Distinti saluti.

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_





**LEGGE PROVINCIALE 18 ottobre 1995, n. 20<sup>1</sup>**

**Organi collegiali delle istituzioni scolastiche**

**Art. 1 Ambito di applicazione**

1 Tutte le istituzioni scolastiche di istruzione elementare e secondaria di primo e secondo grado hanno propri organi che concorrono, nel rispetto degli ordinamenti vigenti, alla gestione dell'offerta formativa.

**CAPO I**

**Gli organi a livello di circolo e di istituto e le loro attribuzioni**

**Art. 2 Organi collegiali**

1 Nelle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado sono istituiti i seguenti organi collegiali:

- a) il consiglio di classe;
- b) il collegio dei docenti;
- c) il comitato per la valutazione del servizio dei docenti;
- d) il consiglio di circolo o di istituto;
- e) il comitato dei genitori;
- f) il comitato degli studenti, limitatamente alle scuole secondarie di secondo grado.

**Art. 3 Consiglio di classe**

1 Il consiglio di classe è formato dai docenti di ogni singola classe e da due rappresentanti dei genitori nonché, nelle scuole secondarie di secondo grado, da due rappresentanti degli studenti. Il consiglio di classe delle classi a funzionamento serale è formato dai docenti di ogni singola classe e da due rappresentanti degli studenti. Il consiglio è presieduto dal direttore didattico o preside o da un insegnante della classe da lui delegato. Alle sedute del consiglio di classe partecipano, senza diritto di voto, anche gli assistenti ed educatori di soggetti portatori di handicap.

2 Il consiglio di classe ha il compito di formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica nonché di iniziative assistenziali, e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni. In occasione della presentazione e discussione del progetto educativo della scuola, per la programmazione e preparazione di progetti particolari per la classe e nei casi previsti dall'ordinamento del circolo o dell'istituto, alle sedute del consiglio di classe sono invitati tutti i genitori. Nella scuola secondaria di secondo grado sono altresì invitati tutti gli studenti.

3 Con la sola presenza dei docenti e del direttore didattico o preside ai consigli di classe spettano le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, nonché alla valutazione periodica e finale degli alunni. Alle sedute dei consigli di classe partecipano, senza diritto di voto, gli assistenti e gli educatori per alunni portatori di handicap, qualora la discussione o la valutazione riguardi i predetti alunni.

4 I consigli di classe di classi parallele o di sezione, dello stesso plesso o della sede o sezione staccata, possono essere convocati in seduta comune.

**Art. 4 Collegio dei docenti**

1 Il collegio dei docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituzione scolastica ed è presieduto dal direttore didattico o preside. Fanno altresì parte del collegio gli insegnanti tecnico-pratici e gli insegnanti di arte applicata.

2 Alle sedute del collegio dei docenti possono partecipare, senza diritto di voto, anche gli assistenti ed educatori per gli alunni portatori di handicap. Possono essere altresì invitati a partecipare alle sedute del collegio dei docenti, senza diritto di voto, il Presidente del consiglio di circolo o di istituto, il presidente del comitato dei genitori ed il presidente del comitato degli studenti.

3 Il collegio dei docenti:

- a) nel rispetto della libertà di insegnamento ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico;
- b) sottopone al consiglio di circolo o di istituto il progetto educativo dell'istituzione scolastica;

---

<sup>1</sup> Pubblicata nel B.U. 7 novembre 1995, n. 51

- c) delibera il piano annuale delle proprie attività, proposto dal direttore didattico o preside;
- d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti ed agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- e) provvede all'adozione dei libri di testo ed alla scelta dei sussidi didattici;
- f) programma e delibera nell'ambito delle proprie competenze iniziative di aggiornamento e di sperimentazione;
- g) elegge i tre docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o preside sulla base di criteri formulati con regolamento di esecuzione;
- h) valuta, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni; ciò avviene su iniziativa del consiglio di classe, sentiti preventivamente gli specialisti che operano in modo continuativo in ambito scolastico con compiti socio-psicopedagogici, medici e di orientamento, nonché sentiti i genitori o i rappresentanti legali degli interessati;
- i) esamina le proposte ed i suggerimenti che gli pervengono dal comitato dei genitori o dal comitato degli studenti e prende posizione in merito.

**4** I docenti collaboratori di cui al comma 3, lettera g), di norma vengono eletti annualmente. Nei circoli didattici in caso di vacanza del posto del direttore l'elezione si riferisce a tre anni scolastici consecutivi. Uno degli eletti sostituisce il direttore didattico o preside in caso di sua assenza o impedimento. Il direttore didattico o preside, sentito il collegio dei docenti, può integrare l'area della collaborazione, della quale possono essere chiamati a far parte il segretario scolastico e i responsabili delle articolazioni interne del collegio dei docenti di cui al comma 5. Fanno comunque parte dello staff dei collaboratori i docenti fiduciari dei singoli plessi, rispettivamente delle sezioni staccate.

**5** I lavori preparatori per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 3 possono essere svolti anche in appositi gruppi di lavoro istituiti dal direttore didattico o preside.

#### **5. Comitato per la valutazione del servizio dei docenti**

**1** Il comitato, sentita la relazione del direttore didattico o preside, valuta il servizio prestato dai docenti durante il periodo di prova. Inoltre procede ad una valutazione del servizio ogni volta che il docente interessato lo richieda.

**2** Il comitato dura in carica tre anni. È composto da tre docenti quali membri effettivi e da tre quali membri supplenti. Il comitato è presieduto dal direttore didattico o preside.

**3** I membri del comitato sono eletti dal collegio dei docenti nel suo seno.

#### **6. Consiglio di circolo o di istituto**

**1** Il consiglio di circolo o di istituto è costituito da quattordici componenti, di cui sei rappresentanti del personale insegnante, sei rappresentanti dei genitori degli alunni, il direttore didattico o preside ed il capo dei servizi di segreteria, il quale ha anche la funzione di rappresentare gli interessi del personale amministrativo della scuola.

**2** Con delibera del consiglio di circolo o di istituto possono essere cooptati fino ad un massimo di due membri esterni con particolari competenze tecnico-professionali o in grado di favorire i contatti tra la scuola ed il mondo del lavoro.

**3** Il Presidente del consiglio di circolo o di istituto viene eletto tra i rappresentanti dei genitori.

**4** Nelle scuole in lingua italiana e nelle scuole in lingua tedesca, fra i sei seggi del personale insegnante un posto è riservato al rappresentante degli insegnanti di seconda lingua.

**5** Nelle scuole secondarie delle località ladine, fra i sei posti previsti per il personale docente, due sono riservati a docenti di materie in lingua tedesca e due a docenti di materie in lingua italiana; un posto spetta ad un docente di ladino ed il posto rimanente al docente che ha conseguito il maggior numero di voti.

**6** Negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado i rappresentanti dei genitori degli alunni, come previsti dal comma 1, sono ridotti a tre e del consiglio fanno parte altrettanti rappresentanti eletti dagli studenti.

**7** Nel consiglio di istituto di istituzioni scolastiche comprensive di più ordini o tipi di scuola dev'essere garantita una rappresentanza a ciascun ordine o tipo di scuola presente nell'istituzione.

**8** Possono essere invitati a partecipare alle riunioni del consiglio di circolo o di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in ambito scolastico con compiti socio-psico-pedagogici, medici e di orientamento.

**9** Il consiglio di circolo o di istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente e di due genitori. Della giunta esecutiva fanno parte di diritto il direttore didattico o preside, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituzione scolastica, ed il capo dei servizi di segreteria, che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa. Negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado la rappresentanza dei genitori nella giunta esecutiva è ridotta ad una unità; in tal caso è chiamato a far parte della giunta esecutiva un rappresentante degli studenti.

**10** Alle sedute della giunta esecutiva possono essere invitati anche i membri eventualmente cooptati ai sensi del comma 2.

**11** Il consiglio di circolo o di istituto e la sua giunta esecutiva durano in carica tre anni scolastici.

**12** Gli studenti minorenni membri del consiglio d'istituto o della sua giunta esecutiva non hanno voto deliberativo in merito al bilancio preventivo ed al conto consuntivo nonché all'impiego dei mezzi finanziari.

#### **Art. 7 Attribuzioni del consiglio di circolo o di istituto**

**1** Il consiglio di circolo o di istituto delibera il bilancio preventivo ed il conto consuntivo.

**2** Il consiglio di circolo o di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti, nonché dei consigli di classe, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola e, in particolare:

- a) detta i criteri generali per l'elaborazione e l'attuazione del progetto educativo dell'istituzione scolastica ed approva il progetto educativo proposto dal collegio dei docenti;
- b) determina criteri e modalità per l'utilizzazione del patrimonio e dei mezzi finanziari per il funzionamento
- c) dell'istituzione scolastica;
- d) definisce, sentito il parere del comitato dei genitori e del comitato degli studenti, l'orario delle attività didattiche tenendo conto delle disponibilità strutturali, dei servizi funzionanti, delle condizioni socio-economiche delle famiglie, garantendo comunque la qualità dell'insegnamento e suddividendolo su sei o cinque giorni di lezione;
- e) definisce inoltre il piano organizzativo delle attività integrative ed extrascolastiche;
- f) fissa le direttive per il programma annuale del comitato dei genitori e degli studenti, delibera, su suggerimento degli stessi e in base alle disponibilità finanziarie, il programma di lavoro e acquisisce le relazioni redatte da tali organi;
- g) approva, sentito il parere del collegio dei docenti, la carta dei servizi scolastici sulla base dei criteri generali emanati con decreto del Presidente della giunta provinciale.<sup>2</sup>

**3** Spetta altresì al consiglio di istituto la determinazione dei contributi a carico degli alunni.

#### **Art. 8 Attribuzioni della giunta esecutiva**

.....

#### **Art. 9 Comitato degli studenti**

.....

#### **Art. 10 Comitato dei genitori**

.....

**3** Il comitato dei genitori formula proposte e pareri in merito alla programmazione ed all'organizzazione dell'attività della scuola, che vengono sottoposti all'organo competente dell'istituzione scolastica. Formula proposte in merito alla collaborazione scuola-genitori e all'aggiornamento dei genitori e ha la facoltà di esprimersi in merito a tutte le questioni iscritte all'ordine del giorno delle sedute del consiglio di circolo o di istituto; il comitato elabora inoltre il proprio programma di lavoro relativo ai contatti tra scuola e famiglia e all'aggiornamento dei genitori e sottopone le relative proposte al consiglio di circolo o di istituto, che delibera in merito e provvede al finanziamento.

.....

## **CAPO II**

### **Norme comuni per gli organi collegiali a livello di istituzione scolastica**

#### **11. Categorie di eleggibili nei singoli organi collegiali**

**1** L'elettorato per le singole rappresentanze negli organi collegiali spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie partecipanti a tali organismi.

#### **12. Elezioni**

**1** I consigli di circolo e di istituto determinano il ricorso al sistema delle elezioni in forma diretta o indiretta per l'elezione dei genitori e degli alunni nel consiglio stesso, nonché le modalità di svolgimento di tutte le elezioni degli organi collegiali di cui alla presente legge.<sup>3</sup>

**2** Ciascun elettore può esprimere un voto preferenziale qualora la sua categoria nell'organo collegiale sia rappresentata da uno o due membri; se i rappresentanti della sua categoria sono più di due, può esprimere fino a due voti preferenziali.

**3** Si intendono elette le persone che ottengono il maggior numero di voti. Qualora più persone abbiano conseguito lo stesso numero di voti, risultano eletti i candidati di maggiore età.

---

<sup>2</sup> La lettera e) è stata aggiunta dall'art. 9, comma 1, della L.P. 12 dicembre 1996, n. 24.

<sup>3</sup> Il comma 1 è stato sostituito dall'art. 9, comma 4, della L.P. 12 dicembre 1996, n. 24.

4 Le elezioni per il rinnovo degli organi collegiali hanno luogo entro il mese di ottobre dell'anno di relativa scadenza. Le elezioni vengono indette dal direttore didattico o preside, il quale ne cura il regolare svolgimento.

### **13. Nomina dei membri degli organi collegiali**

1 I membri degli organi collegiali a livello di circolo o di istituto sono proclamati eletti e nominati con provvedimento del direttore didattico o preside.

### **14. Pubblicità**

1 Nel regolamento interno dell'istituzione scolastica sono determinate le modalità per la pubblicità delle sedute o partecipazione ad esse di persone estranee agli organi collegiali.

2 Gli atti degli organi collegiali sono accessibili a tutte le componenti della comunità scolastica, salvo quelli concernenti singole persone.

### **15. Autonomia finanziaria**

**(1)(2)(3)(4)(5)(6)(7)(8)(9)(10)** <sup>4</sup>

11 La Provincia può concedere contributi per le finalità di cui al comma 8 anche a favore di altre istituzioni scolastiche esistenti in Alto Adige, purché autorizzate a rilasciare titoli di studio aventi valore legale.

16. <sup>5</sup>

### **17. Vigilanza**

1 Il sovrintendente ovvero l'intendente competente vigilano sul regolare funzionamento degli organi collegiali a livello di istituzione scolastica. In caso di violazione delle norme vigenti, invitano gli organi a provvedere tempestivamente ad eliminarne le cause. Nella vigilanza è compreso il potere di procedere all'annullamento dei provvedimenti illegittimi adottati dagli organi collegiali della scuola.

2 In caso di persistenti e gravi violazioni delle norme vigenti o di mancato funzionamento dei consigli di circolo o di istituto, il sovrintendente ovvero l'intendente competente, sentito il consiglio scolastico provinciale, dispone lo scioglimento del consiglio.

3 In caso di conflitto di competenza tra gli organi di cui alla presente legge, decide il sovrintendente ovvero l'intendente competente.

### **18. Decadenza**

1 I membri eletti, i quali non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati.

### **19. Surroga dei membri cessati**

1 Per la sostituzione dei membri eletti degli organi collegiali venuti a cessare per qualsiasi causa, si procede alla nomina dei primi non eletti. Qualora un seggio resti definitivamente vacante, si procede ad elezioni suppletive, da effettuarsi per le categorie degli studenti e dei genitori nel consiglio di circolo o di istituto, con il sistema elettorale indiretto. <sup>6</sup>

2 In ogni caso i membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

3 In seguito alla scadenza della durata in carica degli organi collegiali, questi sono prorogati fino alla nomina dei nuovi e comunque non oltre il 15 novembre del relativo anno. <sup>7</sup>

### **20. Funzionamento degli organi collegiali**

1 Per il funzionamento degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche si applicano le disposizioni di cui agli articoli 30, 31 e 32 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17.

### **21. Rimborso spese ai componenti degli organi collegiali**

1 La partecipazione agli organi collegiali è gratuita.

2 Ai componenti del consiglio di circolo o di istituto e della sua giunta esecutiva nonché ai membri dei comitati provinciali, che risiedono in località diversa da quella in cui si riuniscono gli organi collegiali, spetta il rimborso delle spese di viaggio nella misura ed alle condizioni vigenti per i dipendenti provinciali. Ai componenti del collegio dei docenti spetta il rimborso delle spese di viaggio per i viaggi tra la sede di servizio ed il luogo delle riunioni.

---

<sup>4</sup> Abrogati dall'art. 23 della L.P. 29 giugno 2000, n. 12.

<sup>5</sup> L'art. 16 è stato abrogato dall'art. 23 della L.P. 29 giugno 2000, n. 12.

<sup>6</sup> Il comma 1 è stato sostituito dall'art. 9, comma 5, della L.P. 12 dicembre 1996, n. 24.

<sup>7</sup> Il comma 3 è stato aggiunto dall'art. 9, comma 6, della L.P. 12 dicembre 1996, n. 24.

**CAPO III**  
**Assemblee degli studenti e dei genitori**

.....

**CAPO IV**  
**Diritti e doveri degli alunni**

.....

**CAPO V**  
**Comitati provinciali degli studenti e dei genitori**

.....

**CAPO VI**  
**Norme transitorie e finali**

# LEGGE PROVINCIALE 29 giugno 2000, n. 12<sup>1</sup>

## Autonomia delle scuole

### Art. 1 Ambito di applicazione

1 Nel rispetto dei principi di cui all'articolo 19 dello Statuto di autonomia, le norme della presente legge si applicano ai circoli delle scuole elementari ed agli istituti di istruzione secondaria ed artistica a carattere statale della provincia, di seguito denominati istituzioni scolastiche o scuole.

2 Le istituzioni scolastiche parificate, pareggiate e legalmente riconosciute entro il termine di cui all'articolo 2, comma 4, adeguano, in coerenza con le proprie finalità, il loro ordinamento alle disposizioni della presente legge relative alla determinazione dei curricula, all'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo e alle iniziative finalizzate all'innovazione.

3 L'ordinamento delle scuole materne provinciali si orienta in base ai principi dell'autonomia scolastica come definiti dalla presente legge.

### 2. Autonomia delle istituzioni scolastiche

1 Alle istituzioni scolastiche è attribuita la personalità giuridica. Esse sono dotate di autonomia didattica, organizzativa, di ricerca, sviluppo e sperimentazione, nonché amministrativa e finanziaria, ai sensi della presente legge.

2 Le istituzioni scolastiche autonome sono responsabili della definizione e realizzazione dell'offerta formativa. A tal fine interagiscono anche tra loro e con gli enti locali promuovendo il raccordo e la sintesi fra le esigenze e le potenzialità individuali della persona e gli obiettivi generali del sistema di istruzione.

3 L'autonomia delle istituzioni scolastiche è garanzia di libertà di insegnamento e di pluralismo culturale e si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, di formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento.

4 La personalità giuridica e l'autonomia sono attribuite alle istituzioni scolastiche con decreto del Presidente della giunta provinciale a decorrere dal 1° settembre 2000.

### Art. 3 Dimensioni delle istituzioni scolastiche

.....

### Art. 4 Piano dell'offerta formativa

1 Ogni istituzione scolastica predispose con la partecipazione di tutte le sue componenti il piano dell'offerta formativa. Il piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.

2 Il piano dell'offerta formativa è coerente con gli obiettivi formativi dei diversi tipi e indirizzi di studi determinati a norma dell'articolo 5, e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico del territorio, anche con riferimento alle specifiche esigenze di ciascun gruppo linguistico. Esso comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche e valorizza le corrispondenti professionalità del personale della scuola.

3 Il piano dell'offerta formativa è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali definiti dal consiglio di circolo o di istituto, sentite le proposte formulate dai consigli o dalle assemblee dei genitori nonché, per le scuole secondarie superiori, anche degli studenti e delle studentesse. Il piano è adottato dal consiglio di circolo o di istituto.

4 Il piano dell'offerta formativa è reso pubblico e consegnato agli alunni e alle alunne e alle famiglie nelle forme ritenute più efficaci dalle singole istituzioni scolastiche.

### Art. 5 Definizione dei curricula

1 La Provincia definisce, sentito il Consiglio scolastico provinciale, con propria legge, ai sensi della normativa vigente in materia di programmi ed orari di insegnamento, per i diversi tipi e indirizzi di studio:

- a) gli obiettivi generali del processo formativo;
- b) gli obiettivi specifici di apprendimento relativi alle competenze degli alunni e delle alunne;
- c) le discipline e attività fondamentali e il relativo monte ore annuale;

---

<sup>1</sup> Pubblicata nel Suppl. n. 2 al B.U. 11 luglio 2000, n. 29

- d) l'orario obbligatorio annuale complessivo dei curricoli, comprensivo della quota obbligatoria di base e della quota obbligatoria riservata alle istituzioni scolastiche;
- e) i limiti di flessibilità temporale per realizzare compensazioni fra discipline e attività della quota fondamentale del curriculum;
- f) gli standard relativi alla qualità del servizio;
- g) gli indirizzi generali circa la valutazione degli alunni e delle alunne e il riconoscimento dei crediti e dei debiti formativi.

**2** Le istituzioni scolastiche determinano nel piano dell'offerta formativa il curriculum obbligatorio per i propri alunni e le proprie alunne, integrando le discipline e attività obbligatorie fondamentali con discipline e attività da esse liberamente scelte. Nella determinazione del curriculum le istituzioni scolastiche precisano le scelte di flessibilità previste dal comma 1, lettera e), fermo restando comunque per le scuole delle località ladine la ripartizione paritetica delle materie in lingue d'insegnamento italiano e tedesco.

**3** Nell'ambito del curriculum determinato ai sensi del comma 2, la singola istituzione scolastica può diversificare l'offerta formativa tra corsi, classi e gruppi di alunni, con possibilità di opzione da parte degli alunni e delle alunne e delle famiglie, avvalendosi delle professionalità dei docenti previsti nell'organico funzionale dell'istituzione scolastica stessa.

**4** Il curriculum della singola istituzione scolastica può essere definito anche d'intesa con il sistema della formazione professionale provinciale, come pure attraverso una integrazione con i progetti formativi promossi e finanziati dall'Unione europea nonché da enti in Italia e all'estero.

**5** L'adozione di nuove scelte curricolari o la variazione di scelte già effettuate deve tenere conto delle attese degli alunni e delle alunne e delle famiglie in rapporto alla conclusione del corso di studi prescelto.

#### **Art. 6 Autonomia didattica**

**1** Le istituzioni scolastiche, nel rispetto della libertà di insegnamento, della libertà di scelta educativa da parte delle famiglie e delle finalità generali del sistema scolastico a norma dell'articolo 5, concretizzano gli obiettivi generali e specifici in percorsi funzionali alla realizzazione del diritto ad apprendere e alla crescita educativa di tutti gli alunni e di tutte le alunne, riconoscono e valorizzano le diversità e promuovono la potenzialità di ciascuno, adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo.

**2** L'autonomia didattica si sostanzia nella scelta libera e programmata di metodologie, strumenti, forme organizzative, tempi di insegnamento e in ogni iniziativa che sia espressione di libertà progettuale, compresa l'offerta di insegnamenti opzionali e facoltativi.

**3** I tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività sono regolati nel modo più adeguato al tipo di studi nonché ai ritmi e stili di apprendimento degli alunni e delle alunne. 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 5, degli spazi orari residui;
- c) l'attivazione di percorsi didattici individualizzati, nel rispetto del principio generale dell'integrazione degli alunni e delle alunne nella classe e nel gruppo, anche in relazione agli alunni e alle alunne in situazione di handicap;
- d) l'attivazione di percorsi didattici finalizzati a valorizzare gli alunni e le alunne particolarmente dotati;
- e) l'articolazione modulare di gruppi di alunni e alunne provenienti dalla stessa o da diverse classi, anche da diversi anni di corso;
- f) l'aggregazione delle discipline in aree e ambiti disciplinari.

**4** Nell'esercizio dell'autonomia didattica le istituzioni scolastiche assicurano, inoltre, l'offerta di iniziative di recupero e sostegno, come pure iniziative di prevenzione dell'abbandono e della dispersione scolastica.

**5** Le istituzioni scolastiche adottano anche opportune iniziative finalizzate a promuovere la continuità educativa, didattica ed organizzativa nonché di orientamento scolastico e professionale.

**6** Il collegio dei docenti determina le modalità e i criteri di valutazione degli alunni e delle alunne nel rispetto della normativa vigente.

**7** I criteri per il riconoscimento dei crediti e per il recupero dei debiti scolastici riferiti ai percorsi dei singoli alunni e delle singole alunne sono individuati dal collegio dei docenti, avuto riguardo agli obiettivi specifici di apprendimento di cui all'articolo 5, e tenuto conto della necessità di facilitare i passaggi fra diversi tipi di percorsi di studi, di favorire l'integrazione tra sistemi formativi nonché di agevolare le uscite e i rientri tra scuola, formazione professionale e mondo del lavoro.

**8** Sono altresì individuati dal collegio dei docenti i criteri per il riconoscimento dei crediti formativi relativi alle attività realizzate nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa o liberamente effettuate dagli alunni e dalle alunne e debitamente accertate o certificate.

### **Art. 7 Autonomia organizzativa**

**1** L'autonomia organizzativa è finalizzata alla realizzazione della flessibilità e diversificazione per garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico, il miglior utilizzo delle risorse e delle strutture, l'introduzione di tecnologie innovative ed il coordinamento con il contesto territoriale.

**2** Le istituzioni scolastiche adottano, anche per quanto riguarda l'impiego dei docenti, ogni modalità organizzativa che, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro, sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio. In ciascuna istituzione scolastica le modalità di impiego dei docenti possono essere diversificate nelle varie classi in funzione delle eventuali differenziazioni nelle scelte metodologiche ed organizzative adottate nel piano dell'offerta formativa.

**3** Gli adattamenti del calendario scolastico sono stabiliti dal consiglio di circolo o di istituto in relazione alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa, nel rispetto delle direttive emanate dalla Giunta provinciale.

**4** L'orario complessivo del curriculum e quello destinato alle singole discipline e attività sono organizzati in modo flessibile, anche sulla base di una programmazione plurisettimanale, fermo restando il rispetto del monte ore annuale previsto per le singole discipline e attività obbligatorie nonché l'articolazione delle lezioni in non meno di cinque giorni settimanali.

**5** Ogni istituzione scolastica adotta con deliberazione del consiglio di circolo o di istituto il proprio regolamento interno e applica i principi contenuti nella carta dei servizi.

### **Art. 8 Autonomia di ricerca, sviluppo e sperimentazione**

**1** L'autonomia di ricerca, sviluppo e sperimentazione è esercitata nei limiti della proficua attuazione dell'autonomia didattica e organizzativa ed è volta a sviluppare la qualità dell'offerta formativa attraverso il sostegno dei processi di innovazione e sperimentazione.

**2** Le istituzioni scolastiche, singolarmente o fra loro associate, esercitano l'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo, tenendo conto del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, e curano in particolare:

- a) la progettazione formativa e la ricerca valutativa;
- b) la formazione e l'aggiornamento professionale interno del personale;
- c) l'innovazione metodologica e disciplinare;
- d) la riflessione sulle diverse valenze delle tecnologie, dell'informazione e della comunicazione e sulla loro integrazione nei processi formativi;
- e) la documentazione educativa e la sua diffusione all'interno della scuola;
- f) gli scambi di informazioni, esperienze e materiali didattici.

**3** Ai fini della validità dei titoli di studio, la Giunta provinciale, d'intesa con il Ministero della pubblica istruzione, riconosce i progetti innovativi delle singole istituzioni scolastiche riguardanti le innovazioni degli ordinamenti degli studi quali disciplinati ai sensi dell'articolo 5.

**4** Per le finalità di cui al presente articolo, le istituzioni scolastiche sviluppano e potenziano lo scambio di documentazione e di informazioni attivando sia collegamenti reciproci, sia collegamenti con l'Amministrazione provinciale e gli Istituti pedagogici come pure con il Centro europeo dell'educazione - Istituto nazionale per la valutazione del sistema dell'istruzione, l'Istituto nazionale di documentazione per l'innovazione e la ricerca educativa e le università, assumendosi i relativi oneri; tali collegamenti possono estendersi, inoltre, ad altri soggetti pubblici o privati, anche esteri.

**5** Per promuovere le attività di sviluppo, la Giunta provinciale è autorizzata a concedere contributi o rimborsi una tantum nella misura fino al 40% delle spese effettuate dal personale dirigente o docente delle scuole a carattere statale per l'acquisto di attrezzature informatiche e relativo software; la misura massima per tale agevolazione economica non può superare comunque 520 euro. I criteri e le modalità per la concessione di tali contributi e rimborsi vengono stabiliti con deliberazione della Giunta provinciale. Le domande per i contributi sono da presentare entro tre anni dall'approvazione dei criteri da parte della Giunta provinciale. <sup>2</sup>

### **Art. 9 Reti di scuole**

**1** Le istituzioni scolastiche possono collegarsi mediante un accordo di rete per il raggiungimento di proprie finalità istituzionali condivise sulla base di progetti concordati.

**2** L'accordo può avere ad oggetto attività didattiche, di ricerca, sviluppo e sperimentazione, di formazione e aggiornamento interno, di amministrazione e contabilità nonché di acquisto di beni e servizi, come pure prevedere lo scambio temporaneo di docenti tra le istituzioni scolastiche con le modalità che saranno stabilite in sede di contrattazione collettiva.

---

<sup>2</sup> Il comma 5 è stato aggiunto dall'art. 4 della L.P. 28 dicembre 2001, n. 19.



**3** L'accordo è approvato dal consiglio di circolo o di istituto e, se prevede attività didattiche, di ricerca, sviluppo e sperimentazione, di formazione e aggiornamento interno, anche dal collegio dei docenti delle scuole interessate per la parte di propria competenza.

**4** Quando sono istituite reti di scuole, gli organici funzionali di istituto di cui all'articolo 15 possono essere definiti in modo da consentire l'affidamento di compiti organizzativi, di raccordo interistituzionale e di gestione dei laboratori a personale dotato di documentate esperienze e competenze specifiche.

**5** L'accordo tra le scuole collegate in rete individua le competenze dell'organo responsabile della gestione delle risorse e del raggiungimento delle finalità del progetto nonché le risorse professionali e finanziarie messe a disposizione della rete dalle singole istituzioni.

**6** Le scuole, sia singolarmente che collegate in rete, possono stipulare convenzioni con università, con istituzioni, enti, imprese, associazioni o con singoli esperti, che intendono dare il loro apporto alla realizzazione di specifici obiettivi.

**7** Le istituzioni scolastiche possono, altresì, aderire ad accordi e convenzioni per partecipare a progetti formativi a livello locale, nazionale ed internazionale.

**8** Le istituzioni scolastiche possono costituire o aderire a consorzi pubblici e privati per assolvere compiti di carattere formativo coerenti col proprio piano dell'offerta formativa.

#### **10. Ampliamento dell'offerta formativa**

**1** Nell'esercizio dell'autonomia organizzativa e didattica le istituzioni scolastiche, singolarmente, collegate in rete o tra loro consorziate, possono realizzare ampliamenti dell'offerta formativa che tengano conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico delle realtà locali. I predetti ampliamenti consistono in iniziative coerenti con le proprie finalità, in favore dei propri alunni e delle proprie alunne, dei giovani in età scolare e degli adulti a norma delle disposizioni previste nei commi 2, 3, 4 e 5. Le iniziative prevedono anche l'utilizzazione delle strutture e delle tecnologie in orari extrascolastici, raccordi con il mondo del lavoro e iniziative di partecipazione a programmi provinciali, nazionali e comunitari nonché di istituzioni pubbliche interne ed estere.

**2** I curricoli obbligatori delle istituzioni scolastiche possono essere arricchiti con discipline e attività facoltative, tenendo conto delle aspettative delle famiglie e, nelle scuole secondarie superiori, anche degli studenti e delle studentesse. Le istituzioni scolastiche programmano tali iniziative in favore dei propri alunni e delle proprie alunne nonché dei giovani in età scolare anche sulla base di accordi con i comuni, con altri enti, con organizzazioni sociali ed economiche, con associazioni o con privati.

**3** Le iniziative in favore degli adulti sono finalizzate al conseguimento dei titoli di studio corrispondenti agli indirizzi di studio della singola istituzione scolastica. Le predette iniziative possono realizzarsi, sulla base di specifica progettazione, anche mediante il ricorso a metodi e strumenti di autoformazione e a percorsi formativi personalizzati. Per l'ammissione ai corsi e per la valutazione finale possono essere fatti valere crediti formativi maturati anche nel mondo del lavoro, debitamente documentati, qualifiche professionali conseguite nelle scuole di formazione professionale e accertate esperienze di autoformazione. Il collegio dei docenti valuta tali crediti ai fini della personalizzazione dei percorsi didattici, che può implicare una loro variazione e riduzione.

**4** Le iniziative non finalizzate al conseguimento dei titoli di cui al comma 3, e che devono essere coerenti con gli indirizzi dell'istituzione scolastica proponente, sono raccordate ai sensi del principio di sussidiarietà con le iniziative programmate dalle agenzie di educazione permanente di cui alla legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41.

**5** Le istituzioni scolastiche possono promuovere specifiche iniziative di informazione e aggiornamento destinate ai genitori degli alunni e delle alunne.

#### **Art. 11 Autonomia amministrativa**

**1** Le istituzioni scolastiche provvedono a tutti gli adempimenti relativi alla carriera scolastica degli alunni e delle alunne e disciplinano, a norma delle disposizioni vigenti, le iscrizioni, le frequenze, le certificazioni, la valutazione e la disciplina, secondo quanto previsto in materia dallo statuto degli studenti e delle studentesse. Le scuole disciplinano, altresì, il riconoscimento degli studi compiuti in Italia e all'estero ai fini della prosecuzione degli studi medesimi, la valutazione dei crediti e debiti scolastici e formativi e la partecipazione a progetti territoriali e internazionali.

**2** Alle istituzioni scolastiche sono attribuite le funzioni relative all'amministrazione del bilancio e alla gestione del patrimonio e delle strutture. Con regolamento d'esecuzione sono stabilite le modalità di esercizio ed ogni adempimento contabile relativo allo svolgimento dell'attività negoziale, come pure all'effettuazione delle spese in economia.

**3** A decorrere dal 1° settembre 2000 alle istituzioni scolastiche sono attribuite tutte le competenze in materia di stato giuridico e trattamento economico del personale docente con esclusione delle seguenti:

a) la formazione delle graduatorie permanenti riferite ad ambiti territoriali più vasti di quelli della singola istituzione scolastica;

b) reclutamento del personale docente con rapporto a tempo indeterminato;

- c) mobilità esterna alle istituzioni scolastiche e utilizzazione del personale eccedente l'organico funzionale di istituto;
- d) autorizzazioni per utilizzazioni ed esoneri per i quali sia previsto un contingente provinciale; comandi, utilizzazioni e collocamenti fuori ruolo;
- e) corresponsione di emolumenti al personale docente e direttivo;
- f) trattamento di previdenza e quiescenza del personale docente e direttivo;
- g) riconoscimento dei servizi e sviluppo della carriera.

**4** Resta ferma la normativa vigente in materia di provvedimenti disciplinari nei confronti del personale docente.

**5** I provvedimenti adottati dalle istituzioni scolastiche, fatte salve le disposizioni in materia di disciplina del personale e degli alunni e delle alunne, divengono definitivi il quindicesimo giorno dalla data della loro pubblicazione all'albo della scuola. Entro tale termine, chiunque abbia interesse può proporre reclamo all'organo che ha adottato il provvedimento, che deve pronunciarsi sul reclamo stesso nel termine di trenta giorni, decorso il quale il provvedimento diviene definitivo. I provvedimenti divengono altresì definitivi a seguito della decisione del reclamo.

#### **Art. 12 Autonomia finanziaria**

**1** Le entrate delle istituzioni scolastiche comprendono, in quanto spettanti ai sensi della normativa vigente:

- a) le assegnazioni della Provincia;
- b) le assegnazioni dei comuni;
- c) le tasse scolastiche determinate dalla Giunta provinciale e i contributi degli alunni e delle alunne;
- d) i contributi di altri enti e istituzioni, di imprese o privati;
- e) i proventi derivanti da convenzioni stipulate dalle istituzioni scolastiche ovvero da alienazioni di beni disponibili;
- f) donazioni, eredità e legati, proventi e erogazioni liberali;
- g) ogni altra entrata di natura economica, di qualsiasi titolo.

**2** Le assegnazioni della Provincia per il finanziamento dell'attività scolastica sono distinte in assegnazioni ordinarie e straordinarie. Le assegnazioni sono disposte sulla base di criteri fissati dalla Giunta provinciale.

**3** La Giunta provinciale determina le assegnazioni ordinarie sulla base di parametri oggettivi per la determinazione dei fabbisogni, tenendo conto della entità e complessità della singola scuola.

**4** Le assegnazioni straordinarie sono finalizzate alla copertura di spese imprevedibili o alla realizzazione di progetti di particolare complessità.

**5** La Provincia e i Comuni nell'ambito delle loro competenze, garantiscono a tutte le istituzioni scolastiche una dotazione di base finalizzata ad assicurare il regolare funzionamento dell'attività scolastica.

**6** Le assegnazioni ordinarie della Provincia sono attribuite senza altro vincolo di destinazione che quello dell'utilizzazione prioritaria per lo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie di ciascun tipo e indirizzo di scuola.

**7** Al controllo di regolarità amministrativa e contabile provvedono uno o più nuclei di controllo, nominati dall'intendente scolastico competente. I nuclei sono composti da personale provinciale qualificato in materia amministrativa e contabile o da esperti esterni appositamente incaricati. Criteri e modalità di funzionamento sono stabiliti con il regolamento di esecuzione di cui al comma 8.

**8** Con regolamento d'esecuzione sono stabilite le disposizioni per la gestione finanziaria ed amministrativa contabile delle istituzioni scolastiche, per la formazione del conto consuntivo e dei relativi adempimenti contabili nonché per la regolazione del servizio di cassa, la redazione degli inventari e il riscontro della gestione finanziaria.

**9** Ai fini del perseguimento dell'efficienza o dell'economicità della gestione delle risorse finanziarie, l'amministrazione provinciale può assumere direttamente singole spese connesse allo svolgimento dell'attività scolastica. La Giunta provinciale stabilisce le tipologie di spese. Inoltre la Provincia cura la manutenzione straordinaria delle scuole secondarie di secondo grado.

#### **Art. 12/bis. Assunzione di servizi delle scuole**

**1** I servizi connessi con il funzionamento delle scuole, compresi l'arredamento, le spese di gestione e i mezzi strumentali all'attività didattica, già di competenza dei comuni, possono essere assunti, in tutto o in parte, dalla Provincia previo accordo con la rappresentanza unitaria dei comuni ai sensi della normativa provinciale sulla finanza locale.

**2** Nell'accordo di cui al comma 1 sono stabilite le condizioni e le modalità di passaggio del personale e dei servizi relativi nonché i riflessi sulla finanza dei comuni.

**3** Il passaggio del personale comunale alla Provincia avviene nel rispetto della disciplina sulla mobilità tra gli enti prevista nel contratto collettivo intercompartimentale. La Giunta provinciale è autorizzata ad aumentare la dotazione organica del personale provinciale per le corrispondenti unità organiche.

**4** La maggiore spesa connessa con il passaggio del personale comunale e degli altri oneri suddetti a carico della Provincia trova copertura finanziaria nella minore spesa per trasferimenti per la finanza locale ai sensi del comma 1.

Le variazioni compensative tra le unità previsionali di base del bilancio riguardanti la finanza locale e i servizi di cui al comma 1 nonché le connesse variazioni del piano di gestione sono disposte dall'assessore provinciale alle finanze e al bilancio.<sup>3</sup>

#### **Art. 13 Qualifica e competenze del dirigente scolastico e della dirigente scolastica**

**1** Contestualmente all'acquisizione della personalità giuridica e dell'autonomia da parte delle singole istituzioni scolastiche, ai capi d'istituto che abbiano frequentato, ai sensi delle vigenti disposizioni, apposito corso di formazione è conferita la qualifica dirigenziale. La qualifica dirigenziale viene comunque conferita con decorrenza 1 settembre 2000, anche nel caso in cui la personalità giuridica sia attribuita, in applicazione del primo piano di dimensionamento delle istituzioni scolastiche, successivamente alla data prevista dal comma 4 dell'articolo 2.<sup>4</sup>

**2** Il dirigente scolastico o la dirigente scolastica assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza ed è titolare delle relazioni sindacali. Il dirigente scolastico o la dirigente scolastica è il superiore del personale assegnato all'istituzione scolastica autonoma dalla Provincia e dai Comuni.

**3** Il dirigente scolastico o la dirigente scolastica promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e le migliori condizioni per l'apprendimento nonché la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'attuazione del diritto all'apprendimento degli alunni e delle alunne, per l'esercizio della libertà d'insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologico - didattica e per l'esercizio della libertà educativa delle famiglie, in quanto diritto primario.

**4** Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico o alla dirigente scolastica autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In conformità al piano dell'offerta formativa, alle disposizioni vigenti ed ai principi e criteri stabiliti con contrattazione collettiva il dirigente scolastico o la dirigente scolastica attribuisce al personale della scuola le funzioni da svolgere.

**5** In base ai criteri generali deliberati dal consiglio di circolo o di istituto, il dirigente scolastico o la dirigente scolastica definisce l'orario di servizio della scuola, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro del personale scolastico, in relazione alle esigenze funzionali della scuola e della comunità locale.

**6** Il dirigente scolastico o la dirigente scolastica organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formative ed è responsabile dei risultati che sono valutati tenuto conto della specificità delle loro funzioni.

**7** Il dirigente scolastico o la dirigente scolastica assume le funzioni amministrativo-contabili della Giunta esecutiva di cui all'articolo 8 della legge provinciale 18 ottobre 1995, n. 20, fatte salve le specifiche competenze affidate al responsabile amministrativo o alla responsabile amministrativa in tale materia.

**8** È competenza del dirigente scolastico o della dirigente scolastica l'autorizzazione all'uso dei locali scolastici per le attività extrascolastiche. Contro il provvedimento di diniego dell'utilizzo di edifici e impianti scolastici, per iniziative extrascolastiche è ammesso ricorso per gli immobili di proprietà della provincia al competente assessore provinciale al patrimonio e per gli altri immobili all'ente proprietario, che decide in via definitiva. Per gli immobili di proprietà della Provincia l'assessore provinciale al patrimonio decide in via definitiva, sentiti l'assessore o gli assessori competenti.

**9** La dirigenza scolastica è incompatibile con gli uffici di sindaco/sindaca di un comune, assessore/assessora di comune con più di 20.000 abitanti, presidente di comunità comprensoriale, di azienda municipalizzata o di unità sanitaria locale. Il dirigente scolastico/la dirigente scolastica che ricopra uno dei predetti uffici, viene collocato/collocata in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato.<sup>5</sup>

**10** In prima applicazione della presente legge nei confronti dei dirigenti scolastici/delle dirigenti scolastiche che al 1 settembre 2000 già esercitano un mandato politico che risulti incompatibile con l'incarico dirigenziale ai sensi del comma 9, tale comma non trova applicazione per la durata del mandato in corso.<sup>6</sup>

#### **Art. 14 Coordinamento delle competenze**

**1** Gli organi collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione.

**2** Il dirigente scolastico o la dirigente scolastica esercita le funzioni di cui all'articolo 13 nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.

**3** I docenti hanno il compito e la responsabilità della progettazione e della attuazione del processo di insegnamento e di apprendimento.

---

<sup>3</sup> L'art. 12/bis è stato inserito dall'art. 9 della L.P. 28 luglio 2003, n. 12.

<sup>4</sup> Il comma 1 è stato integrato dall'art. 37 della L.P. 31 gennaio 2001, n. 2.

<sup>5</sup> I commi 9 e 10 sono stati aggiunti dall'art. 38 della L.P. 31 gennaio 2001, n. 2.

<sup>6</sup> I commi 9 e 10 sono stati aggiunti dall'art. 38 della L.P. 31 gennaio 2001, n. 2.

**4** Il responsabile amministrativo o la responsabile amministrativa assume funzioni di coordinamento dei servizi di segreteria, di contabilità e dei servizi ausiliari, nel quadro dell'unità di conduzione affidata al dirigente scolastico o alla dirigente scolastica.

**5** I profili professionali del personale non docente e le relative qualifiche sono ridisegnati al fine di adeguarli alle esigenze delle scuole autonome. Le istituzioni scolastiche concorrono, anche con iniziative autonome, alla specifica formazione culturale e professionale del relativo personale.

**6** Il personale della scuola, i genitori, gli studenti e le studentesse partecipano al processo di attuazione e sviluppo dell'autonomia nell'ambito delle rispettive responsabilità.

#### **Art. 15 Dotazioni organiche**

**1** La Giunta provinciale stabilisce con cadenza triennale la dotazione organica complessiva dei ruoli provinciali del personale dirigente, docente, educativo nonché amministrativo ed assistente, sentite le organizzazioni sindacali.

**2** L'organico complessivo del personale docente comprende anche posti da utilizzare per l'integrazione degli alunni e delle alunne in situazione di handicap, per iniziative complementari ed integrative, anche in riferimento all'articolo 6, comma 3, lettera d), per attività di supporto dei processi educativi e formativi, per lo sviluppo dell'innovazione e della sperimentazione, per interventi di prevenzione e recupero della dispersione scolastica.

**3** Entro il limite della dotazione organica complessiva di cui al comma 1 gli intendenti scolastici competenti determinano gli organici funzionali delle singole istituzioni scolastiche in base ai criteri emanati dalla Giunta provinciale.

#### **17. Comitato provinciale di valutazione per la qualità del sistema scolastico**

**1** Per la scuola in lingua italiana, tedesca e delle località ladine è istituito il rispettivo comitato provinciale di valutazione del sistema scolastico, i cui componenti sono nominati dalla Giunta provinciale.

**2** Ogni comitato è formato da esperti qualificati nel campo della formazione e della valutazione, dei quali almeno la metà scelti al di fuori dal settore scolastico della provincia, degli istituti pedagogici provinciali e dell'amministrazione provinciale. Il numero dei componenti in ogni caso non può essere superiore a nove.

**3** I comitati provinciali coordinano le proprie attività attraverso appositi incontri da tenersi almeno due volte nel corso dell'anno scolastico e collaborano con il corrispondente servizio nazionale nonché con analoghe istituzioni estere.

**4** I comitati provinciali si avvalgono per la realizzazione delle loro attività di propri nuclei operativi.

**5** Competenze, sede e modalità di funzionamento di ciascun comitato e dei nuclei operativi di supporto sono stabilite con regolamento di esecuzione.

#### **18. Diplomi e attestati**

**1** La Giunta provinciale approva i modelli dei diplomi per le scuole secondarie di primo e secondo grado nonché degli attestati per le scuole secondarie di secondo grado.<sup>7</sup>

#### **19. Calendario scolastico**

**1** L'anno scolastico ha inizio il 1° settembre e termina il 31 agosto dell'anno successivo.

**2** Allo svolgimento delle lezioni sono assegnati almeno 200 giorni, ridotti nelle scuole con orario settimanale diviso in cinque giorni in proporzione al numero delle settimane di lezione e tenendo invariato il numero complessivo di ore annuali.

**3** La Giunta provinciale, sentito il parere del Consiglio scolastico provinciale, fissa il termine delle lezioni e il calendario degli scrutini finali e degli esami; emana inoltre direttive in ordine all'inizio delle lezioni, alle vacanze e interruzioni delle lezioni nonché alle iniziative parascolastiche, compresi gli scambi degli alunni e delle alunne.

#### **Art. 19 Calendario scolastico**

**1** L'anno scolastico ha inizio il 1° settembre e termina il 31 agosto dell'anno successivo.

**2** Allo svolgimento delle lezioni sono assegnati almeno 200 giorni, ridotti nelle scuole con orario settimanale diviso in cinque giorni in proporzione al numero delle settimane di lezione e tenendo invariato il numero complessivo di ore annuali.

**3** La Giunta provinciale, sentito il parere del Consiglio scolastico provinciale, fissa il termine delle lezioni e il calendario degli scrutini finali e degli esami; emana inoltre direttive in ordine all'inizio delle lezioni, alle vacanze e interruzioni delle lezioni nonché alle iniziative parascolastiche, compresi gli scambi degli alunni e delle alunne.

#### **Art. 20 Innovazione degli ordinamenti degli studi**

.....

---

<sup>7</sup> Il comma 2/bis è stato inserito dall'art. 17 della L.P. 8 aprile 2004, n. 1.

## **Art. 21 Norme finali**

.....

## **Art. 22 Norme transitorie**

**1** Le istituzioni scolastiche possono realizzare compensazioni fra le discipline e le attività previste dagli attuali programmi. Il decremento orario di ciascuna disciplina e attività è possibile entro il 15 per cento del relativo monte orario annuale.

**2** Al fine di garantire il regolare e tempestivo esercizio da parte delle istituzioni scolastiche dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca, sviluppo e sperimentazione, fino a quando non saranno approvate le leggi provinciali di cui all'articolo 5, comma 1, i provvedimenti contemplati dall'articolo 5, comma 1, sono adottati con decreto del Presidente della giunta provinciale, d'intesa con il Ministero della Pubblica Istruzione.

**2/bis** In attesa del varo di una legge provinciale che disciplini organicamente il sistema educativo provinciale di istruzione e di formazione, per le scuole a carattere statale e paritarie della provincia di Bolzano le previsioni di cui al decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, concernente la definizione delle norme generali relative al primo ciclo dell'istruzione, trovano graduale, progressiva attuazione garantendo comunque il recepimento dei principi della riforma con l'anno scolastico 2006/2007. A decorrere dall'anno scolastico 2004/2005 alcune istituzioni scolastiche del primo ciclo attiveranno progetti, in via sperimentale, per avviare e sostenere il percorso autonomo di riforma del sistema di istruzione provinciale, per essere estesi dall'anno scolastico 2005/2006 a tutte le classi delle scuole primarie e al primo biennio delle scuole secondarie di primo grado. Le modalità dell'applicazione graduale vengono determinate con deliberazione della Giunta provinciale. I piani orario annuali, le indicazioni provinciali per i piani di studio personalizzati e il profilo educativo, culturale e professionale dello studente e della studentessa alla fine del primo ciclo di istruzione vengono definiti secondo le procedure indicate al comma 2. L'esame finale previsto a conclusione della quinta classe elementare non viene più espletato a partire dall'anno scolastico 2004/2005.<sup>8</sup>

**2/ter** In attesa del varo della legge provinciale che disciplina il sistema educativo provinciale di istruzione e formazione per la parte relativa al secondo ciclo, i principi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, trovano progressiva attuazione nelle scuole a carattere statale e nelle scuole paritarie, a decorrere dall'anno scolastico 2007/2008, con inizio nelle prime classi del secondo ciclo; le modalità di tale attuazione sono stabilite con deliberazione della Giunta provinciale. I piani orari annuali, le indicazioni provinciali per i piani di studio personalizzati e il profilo educativo, culturale e professionale dello studente e della studentessa a conclusione del secondo ciclo vengono definiti secondo le procedure indicate al comma 2.<sup>9</sup>

**3** Fino a quando non sono emanati i regolamenti d'esecuzione di cui all'articolo 11, comma 2, e all'articolo 12, comma 8, continuano ad applicarsi le vigenti istruzioni amministrativo-contabili provinciali.

## **Art. 23. Abrogazione e modifica di disposizioni legislative**

**1** Sono abrogate le seguenti disposizioni:

- a) gli articoli 5, 16 e 17 della legge provinciale 29 aprile 1975, n. 22;
- b) la legge provinciale 17 agosto 1979, n. 13;
- c) l'articolo 15 della legge provinciale 30 giugno 1987, n. 13;
- d) l'articolo 4, i commi 1, 2, 3 e 6 dell'articolo 5, gli articoli 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20 della legge provinciale 7 dicembre 1993, n. 25;
- e) l'articolo 15, commi 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 e 10, l'articolo 16 e l'articolo 24/bis della legge provinciale 18 ottobre 1995, n. 20;
- f) l'articolo 6 della legge provinciale 14 gennaio 1982, n. 2;
- g) la legge provinciale 6 dicembre 1976, n. 49;
- h) il comma 4 dell'articolo 75 della legge provinciale 26 aprile 1980, n. 8;
- i) il primo periodo del comma 2, nonché i commi 4 e 5 dell'articolo 3 della legge provinciale 16 ottobre 1992, n. 37;<sup>10</sup>
- j) il comma 5 dell'articolo 21/sexies della legge provinciale 30 giugno 1983, n. 20.

**2** Sono modificate le seguenti disposizioni:

- a) al comma 3 dell'articolo 22 della legge provinciale 7 dicembre 1993, n. 25 le parole: "e per l'attuazione di progetti pedagogico-didattici nella scuola" sono soppresse;
- b) al comma 2 dell'articolo 17 della legge provinciale 31 agosto 1974, n. 7, sono soppresse le parole: "ed alle scuole".

---

<sup>8</sup> Il comma 2/bis è stato inserito dall'art. 17 della L.P. 8 aprile 2004, n. 1.

<sup>9</sup> Il comma 2/ter è stato inserito dall'art. 22 della L.P. 23 dicembre 2005, n. 13.

<sup>10</sup> La lettera i) è stata modificata dall'art. 16 della L.P. 14 agosto 2001, n. 9.

La presente legge sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Provincia.

# **Contratto collettivo provinciale decentrato riguardante le relazioni sindacali e la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie nelle scuole**

## **Articolo 1 Ambito di applicazione e durata**

1. Il presente contratto collettivo decentrato è finalizzato all'attuazione delle previsioni di cui al Capo IV, articoli 35 e 36 del Testo Unico del 23 aprile 2003 relativo ai contratti collettivi provinciali per il personale docente ed educativo delle scuole elementari e secondarie di primo e secondo grado della Provincia di Bolzano.
2. Il presente contratto entra in vigore con la sottoscrizione.
3. Le parti contraenti hanno la facoltà di disdire e/o richiedere la rinegoziazione del presente contratto entro il 31 agosto di ciascun anno e le relative trattative devono essere avviate entro 30 giorni dalla predetta comunicazione.

## **Capo I Relazioni sindacali**

### **Articolo 2 Obiettivi e strumenti delle relazioni sindacali**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità della Amministrazione provinciale, delle Intendenze scolastiche, delle singole istituzioni scolastiche e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse delle dipendenti e dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare la qualità e l'efficienza del servizio scolastico provinciale. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.
2. Le relazioni sindacali, articolate secondo le forme di cui al comma 3, sono attivate sulla base di una convocazione che deve pervenire alla controparte con un tempo di preavviso non inferiore, di norma, a sei giorni. Nella convocazione sono indicate la forma della relazione e le materie che ne sono oggetto.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti forme:

a) contrattazione collettiva:

- a livello provinciale;
- a livello integrativo decentrato in sede unitaria tra le Intendenze scolastiche o in sede di singola Intendenza;
- a livello di istituzione scolastica;

b) interpretazione autentica dei contratti collettivi;

c) partecipazione, che si articola nei seguenti istituti:

- informazione;
- confronto;
- concertazione;
- intese.

La partecipazione si svolge al livello istituzionale competente per materia e può prevedere l'istituzione di commissioni paritetiche con finalità propositive.

### **Articolo 3 Contrattazione collettiva decentrata con le Intendenze scolastiche**

1. Le materie riservate alla contrattazione collettiva decentrata in sede unitaria tra le Intendenze scolastiche sono le seguenti:
  - a) criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio;<sup>1</sup>
  - b) criteri e priorità per l'assegnazione della quota perequativa dell'organico della scuola primaria;<sup>2</sup>
  - c) criteri per la costruzione sperimentale di un portfolio professionale che raccolga e documenti le esperienze formative, descrivendone le competenze acquisite in un'ottica di valorizzazione del curriculum professionale di ciascun docente e ciascuna docente;<sup>3</sup>
  - d) modalità di concessione al personale docente ed educativo dell'aspettativa non retribuita fino a non più di due anni nel quinquennio per gravi e motivate ragioni personali, di famiglia o per motivi di studio.<sup>4</sup>
2. In sede di singola Intendenza sono oggetto di contrattazione le seguenti materie:

---

<sup>1</sup> vedi articolo 36, comma 1, lettera a), del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

<sup>2</sup> vedi articolo 36, comma 1, lettera c), del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

<sup>3</sup> vedi articolo 9, comma 4, del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

<sup>4</sup> vedi articolo 11, comma 1, dell'allegato 4 del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

- a) individuazione delle priorità e dei criteri di distribuzione alle istituzioni scolastiche del monte ore annuale di ore straordinarie per il pagamento di ore di insegnamento e di ore funzionali all'insegnamento; dal predetto monte ore sono escluse le attività obbligatorie aggiuntive di insegnamento nonché le ore facoltative di supplenza o di insegnamento curriculare;<sup>5</sup>
- b) criteri per la distribuzione alle istituzioni scolastiche delle risorse per indennità e per rimborsi delle missioni;
- c) criteri per la determinazione del fondo da assegnarsi alle singole istituzioni scolastiche per le retribuzione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;<sup>6</sup>
- d) mobilità ed utilizzazione del personale;<sup>7</sup>
- e) criteri per l'attuazione delle iniziative di aggiornamento, formazione in servizio e riconversione professionale e per la partecipazione del personale docente a tali attività;<sup>8</sup>
- f) definizione degli obiettivi formativi prioritari per il personale docente con particolare riguardo:
- ai processi di autonomia e di innovazione degli ordinamenti;
  - al potenziamento e al miglioramento della qualità professionale;
  - al potenziamento dell'offerta formativa con particolare riguardo alla prevenzione dell'insuccesso scolastico e al recupero dell'abbandono e all'esigenza di formazione continua delle adulte e degli adulti;
  - ai processi legati alle innovazioni tecnologiche e didattiche, all'informatizzazione e alla diffusione delle nuove tecnologie;<sup>9</sup>
- g) criteri per la determinazione dell'ammontare del fondo complessivo a disposizione della singola istituzione scolastica per l'attribuzione dei premi di produttività;<sup>10</sup>
- h) determinazione del trattamento accessorio in favore del personale educatore del convitto provinciale "D. Chiesa" relativo al lavoro notturno e festivo;<sup>11</sup>
- i) criteri per l'attribuzione alle docenti ed ai docenti dei premi di produttività in caso di mancata costituzione delle RSU.<sup>12</sup>

#### **Articolo 4 Partecipazione con le Intendenze scolastiche**

1. Le Intendenze scolastiche unitariamente, ovvero separatamente, forniscono informazioni e, ove necessaria, la relativa documentazione cartacea e/o informatica alle organizzazioni sindacali rappresentative sulle seguenti materie:

- a) criteri per la definizione e la distribuzione degli organici del personale docente;
- b) modalità organizzative per l'assunzione del personale con contratto a tempo determinato e indeterminato;
- c) documenti di previsione e di rendiconto del bilancio provinciale relativi alle spese per il personale docente;
- d) dati sugli organici e sull'utilizzazione del personale;
- e) andamento generale della mobilità del personale;
- f) strumenti e metodologie per la valutazione della produttività ed efficacia qualitativa del sistema scolastico, anche in rapporto alle sperimentazioni in atto.

2. Gli incontri per l'informazione si svolgono con cadenza almeno annuale. Essi hanno come oggetto il consuntivo degli atti di gestione adottati e i relativi risultati, nonché i progetti riguardanti le materie elencate. La documentazione relativa viene fornita ai sindacati contestualmente alla convocazione.

Le organizzazioni sindacali possono richiedere nelle materie sopraelencate informazioni riguardanti singole istituzioni scolastiche.

3. Sono oggetto di specifico confronto con le organizzazioni sindacali le seguenti materie:

- a) riduzione in misura equa, in caso di soppressione o accorpamento di istituzioni scolastiche, del fondo complessivo destinato al conferimento di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;<sup>13</sup>

<sup>5</sup> vedi articolo 36, comma 2, lettera a), del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

<sup>6</sup> vedi articolo 13, comma 2, del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

<sup>7</sup> vedi articolo 36, comma 2, lettera b), del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

<sup>8</sup> vedi articolo 36, comma 2, lettera c), del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

<sup>9</sup> vedi articolo 9, comma 5, del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

<sup>10</sup> vedi articolo 27, comma 8, del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

<sup>11</sup> vedi articolo 26, comma 2, del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

<sup>12</sup> vedi articolo 27, comma 5, del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

<sup>13</sup> vedi articolo 13, comma 3, del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003



- b) termini e modalità per la presentazione delle domande per la fruizione della riduzione dell'orario di insegnamento al 75% dell'orario di insegnamento a tempo pieno per il personale docente con rapporto a tempo indeterminato;<sup>14</sup>
- c) determinazione di termini e modalità per la presentazione delle domande relative alla fruizione, nell'arco di un quinquennio, di periodi di riposo della durata di un anno scolastico;<sup>15</sup>
- d) la determinazione di criteri per l'accREDITAMENTO di soggetti che offrono iniziative di formazione per il personale docente.<sup>16</sup>

4. Su ciascuna delle materie oggetto di informazione nonché sulle linee essenziali di indirizzo in materia di organizzazione scolastica, le organizzazioni sindacali rappresentative, ricevuta l'informazione, possono chiedere che venga attivata una procedura di concertazione

5. La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro sei giorni dal ricevimento della richiesta. Nella concertazione le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 15 giorni dalla sua attivazione. Dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.

6. Sono disciplinate, previa intesa con le organizzazioni sindacali, le seguenti materie:

a) la ripartizione del contingente di congedi straordinari

e di aspettative tra le organizzazioni sindacali in rapporto al numero delle iscritte e degli iscritti;<sup>17</sup>

b) modalità di fruizione dei permessi sindacali retribuiti da parte delle dirigenti sindacali e dei dirigenti sindacali.<sup>18</sup>

7. E' istituita una conferenza tra Amministrazione e Organizzazioni sindacali col compito di monitorare le relazioni sindacali a seguito dell'introduzione delle RSU che dovrà prestare particolare attenzione ai casi di mobbing, alle pari opportunità uomo-donna nonché alle eventuali situazioni controverse che impediscono la sottoscrizione dei contratti a livello di singola istituzione scolastica.

#### **Art. 5 Relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica**

1. A livello di ogni istituzione scolastica, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal presente articolo nel rispetto delle competenze della dirigente scolastica o del dirigente scolastico e degli organi collegiali così come specificati, rispettivamente, nell'articolo 13 della legge provinciale 29 giugno 2000, n. 12, e negli articoli 4 e 6 della legge provinciale 18 ottobre 1995, n. 20.

2. Sono materie di informazione preventiva:

a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

c) piano delle risorse complessive per attività aggiuntive comprese le risorse di fonte non contrattuale;

d) 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 dalle Intendenze scolastiche con altri enti e istituzioni;

e) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale nei progetti scolastici;

f) tutte le materie oggetto di contrattazione.

3. Sono materie di contrattazione a livello di istituzione scolastica:

a) criteri per l'utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;

b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente alle sezioni staccate e ai plessi;

c) criteri relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente in relazione alla modularizzazione delle attività didattiche;

d) criteri di utilizzazione dei docenti e delle docenti per le attività didattiche da svolgersi nel monte ore risultante dalla differenza tra orario di cattedra e orario di servizio settimanale nonché criteri di utilizzazione dei docenti e delle docenti per le attività extra e para scolastiche;

e) criteri generali per la ripartizione del contingente di ore straordinarie a disposizione dell'istituzione scolastica nonché criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività aggiuntive;

---

<sup>14</sup> vedi articolo 15, comma 1, del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

<sup>15</sup> vedi articolo 16, comma 3, del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

<sup>16</sup> vedi articolo 9, comma 6, del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

<sup>17</sup> vedi articolo 3, comma 3, dell'allegato 4 del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

<sup>18</sup> vedi articolo 7, comma 4, dell'allegato 4 del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003

- f) criteri per la distribuzione plurisettimanale dell'orario di lavoro, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del T.U. dei CCP del 23 aprile 2003;
- g) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali di cui agli articoli 6 e 12;
- h) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i) criteri per l'attribuzione di premi di produttività.
4. La dirigente scolastica o il dirigente scolastico, nelle materie di cui al comma 3, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico.
5. I contratti sottoscritti a livello di istituzione scolastica si rinnovano tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti entro il 31 maggio. Le disposizioni contrattuali restano, comunque, in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto
6. Sono materia di informazione successiva:
- a) nominativi e relativi compensi del personale docente utilizzato nelle attività e nei progetti retribuibili a norma delle vigenti disposizioni;
- b) nominativi e relativi compensi del personale fruitore dei premi di produttività;
- c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
7. Le informazioni previste dal presente articolo vengono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.
8. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo devono concludersi in tempi utili per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni in relazione alle scadenze organizzative stabilite dalle Intendenze.
9. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, entro i primi venti giorni di negoziato le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
10. Nella contrattazione collettiva integrativa, i poteri e le competenze contrattuali sono esercitati per la parte pubblica dalla dirigente scolastica o dal dirigente scolastico, che può essere affiancato/a da persone di propria fiducia non appartenenti al personale docente della propria scuola. Per la parte sindacale sia dalle rappresentanti e dai rappresentanti accreditati dalle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo provinciale per il personale docente sia dalla RSU, eventualmente integrata dalle docenti e dai docenti chiamati a partecipare alle attività della RSU ai sensi dell'articolo 10. Altri docenti della scuola, quali, ad esempio, il vicario, il coordinatore di plesso o altri referenti, possono essere invitati al tavolo della contrattazione, a titolo consultivo, in qualità di esperti.
11. Prima di avviare la trattativa, il dirigente scolastico o la dirigente scolastica informa le Organizzazioni sindacali firmatarie del Contratto collettivo provinciale, affinché possano avvalersi del diritto di nominare i propri rappresentanti nella delegazione trattante.
12. La delegazione sindacale è di norma la stessa, sia per la contrattazione integrativa che per tutte le altre forme delle relazioni sindacali a livello di istituto. I sindacati rappresentativi non firmatari del contratto provinciale sono esclusi dalla contrattazione ma hanno diritto di partecipare, attraverso i loro rappresentanti e le loro rappresentanti, alle altre forme delle relazioni sindacali a livello di istituto.
13. La sottoscrizione del dirigente scolastico o della dirigente scolastica e della RSU – qualora costituita – è requisito di validità del contratto integrativo di istituto.

#### **Articolo 6 Prerogative delle organizzazioni sindacali rappresentative**

1. Le prerogative sindacali previste dalla legislazione vigente e dal presente articolo sono attribuite alle organizzazioni sindacali che sono considerate rappresentative per la contrattazione provinciale di comparto. A tal fine, le organizzazioni sindacali rappresentative hanno il diritto di nominare presso ciascuna istituzione scolastica i propri rappresentanti e le proprie rappresentanti ("terminali associativi"), ai quali e alle quali competono le seguenti prerogative e tutele previste dalla legge:
- utilizzo di un locale idoneo per le proprie riunioni;
  - convocazione di assemblea con le modalità dell'articolo 7;
  - uso dei permessi retribuiti nell'ambito della quota di pertinenza della rispettiva organizzazione sindacale.
2. Alle organizzazioni sindacali rappresentative è consentito l'accesso agli uffici delle Intendenze scolastiche anche al di fuori dell'orario di apertura al pubblico.
3. Le organizzazioni sindacali rappresentative possono accedere alle cartelle pubbliche della rete provinciale LASIS nella quale vengono pubblicate le circolari e le informazioni di carattere amministrativo generale destinate alle istituzioni scolastiche. Le procedure attuative sono oggetto di specifiche intese con i competenti Uffici delle Intendenze scolastiche e della Ripartizione informatica dell'Amministrazione provinciale.

4. In tutte le istituzioni scolastiche, compresi i plessi e le sezioni staccate, viene assicurata la messa a disposizione di un albo per l'affissione di materiale sindacale. L'albo deve essere di dimensione tale da garantire ad ogni organizzazione sindacale avente titolo uno spazio ben riconoscibile.

In tutte le sedi principali e periferiche dell'istituzione scolastica, all'affissione dei comunicati inviati, anche via e-mail, a tale scopo dalle organizzazioni sindacali alle istituzioni scolastiche o prodotti dalle RSU provvede la dirigente scolastica o il dirigente scolastico oppure una sua delegata o un suo delegato.

#### **Articolo 7 Assemblee sindacali**

1. Il personale docente ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali a livello di istituzione scolastica o territoriale – provinciale e distrettuale, articolate anche per discipline o per ordine e grado di scuole -, per 10 ore – 600 minuti - pro capite in ciascun anno scolastico, con l'esclusione degli eventuali tempi di percorrenza necessari al raggiungimento della sede di svolgimento dell'assemblea e senza decurtazione della retribuzione. Le assemblee sindacali hanno luogo in idonei locali ad uso scolastico della scuola da individuarsi dalla dirigente o dal dirigente dell'istituzione scolastica di concerto con le organizzazioni sindacali richiedenti e, qualora ciò non fosse possibile, in locali esterni all'istituzione scolastica individuati dalle organizzazioni sindacali stesse.

2. In ciascuna scuola e a livello territoriale non possono essere tenute più di due assemblee al mese anche articolate per gruppi o per discipline. Al personale, la cui cattedra è frazionata su più istituzioni scolastiche per le quali non coincidono i giorni di assemblea, viene garantita la partecipazione all'assemblea, previo accordo fra le dirigenti scolastiche e i dirigenti scolastici e sentito il docente interessato o la docente interessata.

3. Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno:

a) singolarmente da un'organizzazione sindacale rappresentativa o congiuntamente da più organizzazioni sindacali rappresentative;

b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti;

c) dalla RSU congiuntamente con una o più delle organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

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

5. Nel Convitto provinciale "D. Chiesa", le assemblee possono svolgersi in orario diverso da quello previsto dal comma 4.

6. Sono definite assemblee territoriali quelle interessanti contemporaneamente:

a) almeno tre istituzioni scolastiche di lingua tedesca a livello provinciale o tre di lingua italiana della città di Bolzano;

b) tutte le istituzioni scolastiche delle località ladine della Val Gardena, rispettivamente della Val Badia;

c) tutte le istituzioni scolastiche in lingua italiana della Bassa Atesina, di Merano, Burgraviato e Val Venosta, di Bressanone e Vipiteno, di Brunico e Dobbiaco.

7. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore/120 minuti se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune; per le assemblee in singole istituzioni scolastiche con più plessi o sezioni staccate l'esonero dal servizio tiene conto anche dei tempi necessari per il raggiungimento della sede dell'assemblea, garantendo comunque alle alunne e agli alunni un minimo di due ore di insegnamento.

8. Nei limiti di cui al comma 1, a livello provinciale e territoriale, la durata massima delle relative assemblee è, di norma, di 4 ore, vale a dire di 240 minuti, ma può comprendere l'intero orario dell'insegnamento antimeridiano o pomeridiano. Per consentire il raggiungimento tempestivo della sede dell'assemblea può essere disposta l'interruzione dell'attività didattica per l'intero orario antimeridiano o pomeridiano delle lezioni.

9. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni feriali prima, con comunicazione scritta, telegramma, fax o e-mail, alle dirigenti scolastiche e ai dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche ed educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, entro 24 ore da quando è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, compresi gli eventuali plessi scolastici e comprese le eventuali sezioni staccate. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive 72 ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o – nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali – assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea o alle assemblee di cui al presente comma va tempestivamente affissa all'albo dell'istituzione prescelta, dandone comunicazione alle altre sedi.

10. Contestualmente all'affissione all'albo, la dirigente scolastica o il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

11. La dirigente scolastica o il dirigente scolastico sospende per le assemblee le attività didattiche delle sole classi scolastiche i cui docenti e le cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie

interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.

12. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

13. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3 e 10 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

14. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale, si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con le dirigenti scolastiche ed i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte della dirigente scolastica o del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

## **Capo II**

### **Costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie nelle scuole e definizione del relativo regolamento elettorale**

#### **Articolo 8 Finalità**

1. Per l'esercizio dei diritti sindacali di informazione e partecipazione e contrattazione da parte del personale docente, in ogni istituzione scolastica sono costituite le rappresentanze sindacali unitarie, in seguito denominate RSU.

#### **Articolo 9 Costituzione delle RSU**

1. La costituzione di rappresentanze sindacali unitarie nelle scuole può essere promossa dalle organizzazioni sindacali rappresentative, che abbiano sottoscritto o aderito al presente accordo, nonché da altre organizzazioni sindacali purché siano costituite in associazione con proprio statuto e abbiano aderito al presente accordo.

2. Alla costituzione delle RSU si procede mediante elezione a suffragio universale ed a voto segreto con il metodo proporzionale tra liste concorrenti, secondo le modalità del regolamento elettorale di cui all'allegato 1.

3. La giornata e il calendario dettagliato delle elezioni vengono concordati dalle organizzazioni sindacali con le Intendenze scolastiche e comunicati alle istituzioni scolastiche secondo le modalità del regolamento elettorale di cui all'allegato 1.

4. Le Intendenze scolastiche forniranno alle scuole idonee istruzioni sugli aspetti organizzativi di loro competenza in relazione alle elezioni, al fine di rendere possibile il regolare svolgimento delle elezioni.

#### **Articolo 10 Composizione della RSU**

1. La RSU nelle scuole si compone di tre docenti.

2. La RSU può chiamare a prendere parte alle attività della stessa, con ruolo consultivo, anche il seguente personale docente:

- 1 docente di seconda lingua, qualora nessun docente di tale disciplina risulti eletto;

- 1 docente per ogni ordine e grado di scuole contemplate in istituti comprensivi, qualora un ordine di scuola non sia rappresentato.

#### **Articolo 11 Funzionamento e decisioni**

1. La RSU assume le proprie decisioni a maggioranza e opera verso l'esterno come soggetto unitario.

2. È esclusiva competenza della RSU definire le regole del proprio funzionamento, le modalità con le quali la maggioranza si esprime, la composizione della propria delegazione trattante e l'utilizzo al suo interno dei permessi di pertinenza, che non sono assegnati ai singoli componenti della RSU, ma alla RSU quale organismo sindacale unitario.

#### **Articolo 12 Compiti e diritti**

1. Alla RSU sono attribuiti i poteri di informazione e di contrattazione previsti nelle relazioni sindacali a livello di singolo istituto, sulle materie e con le modalità previste dall'articolo 5.

2. In favore della RSU sono, pertanto, garantiti i seguenti diritti:

· a permessi retribuiti con quote e modalità da definirsi con deliberazione della Giunta provinciale d'intesa con la rispettiva organizzazione sindacale;

· ad indire l'assemblea delle insegnanti e degli insegnanti secondo quanto stabilito dall'articolo 7 del presente contratto;

· di accesso ai locali e di affissione secondo le vigenti disposizioni.

3. I permessi di pertinenza delle RSU possono essere attribuiti dalla stessa anche alle docenti e ai docenti di cui al comma 2 dell'art. 10.

#### **Articolo 13 Durata e sostituzione nell'incarico**

1. I componenti della RSU restano in carica per tre anni, al termine dei quali decadono automaticamente.

2. In caso di dimissioni dal servizio o di trasferimento della sede di servizio la rappresentante o il rappresentante decade dalla sua carica.
3. In caso di decadenza o di dimissioni di uno dei componenti, lo stesso è sostituito dal primo o dalla prima dei non eletti o delle non elette appartenente alla medesima lista.
4. Le sostituzioni conseguenti a dimissioni dei componenti eletti delle RSU non possono essere più di due, pena la decadenza della RSU con conseguente obbligo di procedere al suo rinnovo, secondo le modalità previste dal regolamento elettorale di cui all'allegato 1.
5. Le dimissioni devono essere formulate per iscritto alla stessa RSU e di esse va data comunicazione alla segreteria della scuola, contestualmente al nominativo della subentrante o del subentrante, e al personale docente, mediante affissione all'albo delle comunicazioni.

#### **Articolo 14 Rappresentante delle lavoratrici e dei lavoratori per la sicurezza**

1. I componenti della RSU designano, al loro interno o nell'ambito delle dirigenti o dei dirigenti sindacali accreditati nell'istituto dalle organizzazioni sindacali rappresentative, la rappresentante o il rappresentante delle lavoratrici e dei lavoratori per la sicurezza, la cui funzione e le cui attribuzioni sono disciplinate nell'articolo 71 del CCNL 2002- 2005 e nel decreto legislativo n. 626/94.
2. Il riconoscimento del tempo di lavoro prestato dalla rappresentante o dal rappresentante delle lavoratrici e dei lavoratori per la sicurezza è assicurato con una specifica attribuzione di permessi e con la riserva di una quota del contingente di ore di lavoro straordinario funzionale all'insegnamento attribuito all'istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 33 del Testo unico del 23 aprile 2003 dei contratti collettivi provinciali per il personale docente.

Data: 23-11-2007

# **Allegato 1**

## **Regolamento per la disciplina dell'elezione della RSU**

### **Articolo 1**

#### **Modalità per indire le elezioni**

1. Con cadenza triennale, almeno tre mesi prima della scadenza del mandato delle RSU, le associazioni sindacali rappresentative, congiuntamente o disgiuntamente, assumono l'iniziativa per indire le elezioni per il loro rinnovo concordando con le Intendenze scolastiche la data per lo svolgimento delle elezioni con apposito calendario. Le associazioni sindacali ne danno comunicazione al personale docente mediante affissione nell'apposito albo della scuola, cui viene parimenti inviata una comunicazione. Analoga prerogativa compete alla RSU in scadenza di mandato.
2. I termini per la presentazione delle liste e per l'istituzione della Commissione elettorale sono fissati con l'accordo di cui al comma 1. L'orario di scadenza per la presentazione delle liste sono le ore 12 dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle liste.
3. Le RSU che decadono nel corso del triennio sono rielette su iniziativa delle associazioni sindacali rappresentative nei termini concordati con l'Intendenza scolastica. Esse restano in carica sino alla rielezione delle RSU di cui al comma 1.

### **Articolo 2**

#### **Quoziente necessario per la validità delle elezioni**

1. Le elezioni sono valide, ove alle stesse abbia preso parte più della metà del personale docente avente diritto al voto. In caso di mancato raggiungimento del quorum richiesto, le elezioni sono ripetute entro 30 giorni. Qualora non si raggiunga il quorum anche nelle seconde elezioni, l'intera procedura sarà attivabile nei successivi 90 giorni.

### **Articolo 3**

#### **Elettorato attivo e passivo**

1. Ha diritto a votare tutto il personale docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella scuola, alla data delle elezioni, nonché il personale docente con contratto a tempo determinato con incarico annuale fino al 30 giugno o al 31 agosto.
2. Sono eleggibili le docenti e i docenti che, candidate o candidati nelle liste di cui all'articolo 4, siano dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia a tempo pieno che a tempo parziale.

### **Articolo 4**

#### **Presentazione delle liste**

1. All'elezione della RSU possono concorrere liste elettorali presentate dalle associazioni sindacali rappresentative, che abbiano sottoscritto o aderito formalmente al presente accordo.
2. Per la presentazione delle liste alle associazioni sindacali di cui al comma 1 è richiesto un numero di firme di docenti della scuola non inferiore al 2% del totale dei docenti e delle docenti che hanno diritto di voto nella scuola. Ogni docente può firmare una sola lista a pena di nullità della firma apposta.
3. Ogni lista ha una presentatrice o un presentatore, che deve essere una dirigente o un dirigente territoriale dell'organizzazione sindacale interessata, ovvero una docente o un docente della scuola delegata o delegato dall'organizzazione sindacale stessa. La firma della presentatrice o del presentatore della lista deve essere autenticata dalla segreteria della scuola interessata. La presentatrice o il presentatore della lista garantisce l'autenticità delle firme ivi apposte dalle docenti e dai docenti.
5. Ciascuna candidata e ciascun candidato può presentarsi in una sola lista. Ove, nonostante questo divieto una candidata o un candidato risulti compreso in più di una lista, la commissione elettorale di cui all'articolo 5, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle liste e prima di procedere all'affissione delle stesse, inviterà la docente interessata o il docente interessato ad optare per una delle liste, pena l'esclusione della competizione elettorale.

### **Articolo 5**

#### **Commissione elettorale**

1. Al fine di assicurare un ordinato e corretto svolgimento della consultazione, nelle singole scuole sede di votazione viene costituita una commissione elettorale entro dieci giorni dall'annuncio di cui all'articolo 1 del presente regolamento.
2. Per la composizione della stessa, le associazioni sindacali di cui all'articolo 4, comma 1 presentatrici di lista potranno designare un docente/ una docente della scuola che all'atto dell'accettazione dichiara di non volersi candidare. I componenti sono incrementati con quelli delle liste presentate successivamente tra il decimo ed il quindicesimo giorno.

3. Nel caso in cui la commissione elettorale risulti composta da un numero di membri inferiore a tre, le associazioni di cui al comma 2 designano un componente aggiuntivo.

## **Articolo 6**

### **Compiti della commissione elettorale**

1. La commissione elettorale ha il compito di procedere ai seguenti adempimenti indicati in ordine cronologico:

- elezione del presidente o della presidente;
- acquisizione dall'istituzione scolastica interessata dell'elenco generale delle elettrici e degli elettori;
- verifica delle liste e delle candidature presentate e decisione circa l'ammissibilità delle stesse;
- esame dei ricorsi in materia di ammissibilità di liste e candidature;
- definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori/elettrici;
- distribuzione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni;
- predisposizione degli elenchi degli aventi diritto al voto per ciascun seggio;
- nomina delle presidenti e dei presidenti di seggio nonché delle scrutatrici e degli scrutatori;
- organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
- raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati;
- compilazione dei verbali;
- comunicazione dei risultati alle docenti e ai docenti, all'istituzione scolastica e alle organizzazioni sindacali presentatrici di lista;
- esame degli eventuali ricorsi e proclamazione delle elette e degli eletti;
- trasmissione dei verbali e degli atti all'istituzione scolastica per la debita conservazione e la comunicazione dei risultati delle elezioni all'Intendenza scolastica competente.

Dovranno essere portate a conoscenza delle docenti e dei docenti, a cura della commissione elettorale, mediante affissione nell'albo di cui all'articolo 1, almeno otto giorni prima della data fissata per le elezioni.

## **Articolo 7**

### **Scrutatrici e scrutatori**

1. E' in facoltà delle presentatrici e dei presentatori di ciascuna lista di designare una scrutatrice o uno scrutatore per ogni seggio elettorale, scelta fra le docenti elettrici non candidate o scelto fra i docenti elettori non candidati. Se nell'istituzione scolastica è stata presentata un'unica lista, le scrutatrici designate o gli scrutatori designati sono due.
2. La designazione delle scrutatrici o degli scrutatori deve essere effettuata non oltre le quarantotto ore che precedono l'inizio delle votazioni.
3. Per le presidenti e i presidenti di seggio e per le scrutatrici e gli scrutatori, la durata delle operazioni elettorali, comprendente il pomeriggio antecedente alla votazione e quello successivo alla chiusura dei seggi, è equiparata a tutti gli effetti al servizio prestato.

## **Articolo 8**

### **Segretezza del voto**

1. Nelle elezioni il voto è segreto e diretto e non può essere espresso per lettera né per interposta persona.

## **Articolo 9**

### **Schede elettorali**

1. La votazione ha luogo a mezzo di scheda unica, comprendente tutte le liste disposte in ordine di presentazione e con la stessa evidenza.
2. In caso di contemporaneità della presentazione, l'ordine di precedenza sarà estratto a sorte.
3. Le schede devono essere firmate da almeno tre componenti del seggio. La loro preparazione e la successiva votazione devono avvenire in modo da garantire la segretezza e la regolarità del voto.
4. La scheda deve essere consegnata a ciascuna elettrici e a ciascun elettore all'atto della votazione dalla Presidente o dal presidente ovvero da un altro componente del seggio elettorale.
5. Il voto di lista sarà espresso mediante crocetta tracciata sulla intestazione della lista.
6. Il voto è nullo se la scheda non è quella predisposta o se presenta tracce di scrittura o analoghi segni di individuazione.

## **Articolo 10**

### **Preferenze**

1. L'elettrice o l'elettore può manifestare la preferenza per una sola candidata o un solo candidato della lista votata.

2. Il voto preferenziale sarà espresso dall'elettrice o dall'elettore scrivendo il nome della candidata preferita o del candidato preferito nell'apposito spazio sulla scheda. L'indicazione di più preferenze date a candidate o candidati della stessa lista vale unicamente come votazione della lista, anche se non sia stato espresso il voto della lista. Il voto apposto a più di una lista, o l'indicazione di più preferenze di candidate o candidati appartenenti a liste differenti, rende nulla la scheda.

3. Nel caso di voto apposto ad una lista e di preferenze date a candidate o candidati di altre liste, si considera valido solamente il voto di lista e nulli i voti di preferenza.

## **Articolo 11**

### **Modalità della votazione**

1. Il luogo della votazione sarà stabilito dalla Commissione elettorale, previo accordo con l'istituzione scolastica interessata, in modo tale da permettere a tutti gli aventi diritto l'esercizio del voto.

2. Qualora l'ubicazione dei plessi delle singole scuole e il numero delle votanti e dei votanti lo dovessero richiedere, potranno essere stabiliti più luoghi di votazione, evitando peraltro eccessivi frazionamenti anche per conservare, sotto ogni aspetto, la segretezza del voto, garantendo, di norma la contestualità delle operazioni di voto.

3. Luogo e calendario di votazione dovranno essere portati a conoscenza di tutte le docenti e tutti i docenti, mediante comunicazione nell'albo di cui all'articolo 1, comma 1 del presente Regolamento, almeno 8 giorni prima del giorno fissato per le votazioni.

## **Articolo 12**

### **Composizione del seggio elettorale**

1. Il seggio è composto dalle scrutatrici e dagli scrutatori di cui all'articolo 7 e da un presidente o una presidente, nominato o nominata dalla Commissione elettorale. Nel caso in cui si sia presentata una sola lista la commissione elettorale provvede d'ufficio alla nomina di un secondo scrutatore o di una seconda scrutatrice.

## **Articolo 13**

### **Attrezzatura del seggio elettorale**

1. A cura della Commissione elettorale ogni seggio sarà munito di una urna elettorale, idonea ad una regolare votazione chiusa e sigillata sino alla apertura ufficiale della stessa per l'inizio dello scrutinio.

2. Il seggio deve, inoltre, poter predisporre di un elenco completo delle elettrici e degli elettori aventi diritto al voto presso di esso.

## **Articolo 14**

### **Riconoscimento delle elettrici e degli elettori**

1. Le elettrici e gli elettori, per essere ammessi al voto, dovranno esibire un documento di riconoscimento personale. In mancanza di documento personale essi dovranno essere riconosciuti da almeno due delle scrutatrici o degli scrutatori del seggio; di tale circostanza deve essere dato atto nel verbale concernente le operazioni elettorali.

## **Articolo 15**

### **Certificazione della votazione**

1. Nell'elenco di cui all'articolo 13, comma 2, a fianco del nome dell'elettrice o dell'elettore, sarà apposta la firma dell'elettrice stessa o dell'elettore stesso a conferma della partecipazione al voto.

## **Articolo 16**

### **Operazioni di scrutinio**

1. Le operazioni di scrutinio, che saranno pubbliche, avranno inizio dopo la chiusura delle operazioni elettorali in tutti i seggi, in un giorno stabilito per tutte le istituzioni scolastiche con l'accordo dell'articolo 1, comma 1, del presente Regolamento.

2. Al termine delle operazioni di scrutinio, la Presidente o il Presidente del seggio consegnerà il verbale dello scrutinio stesso, il quale è stato sottoscritto dalla Presidente o dal Presidente ed è stato controfirmato da due scrutatrici o scrutatori e nel quale dovrà essere dato atto anche delle eventuali contestazioni - (unitamente al residuo materiale della votazione) alla Commissione elettorale che, in caso di più seggi, procederà alle operazioni riepilogative di calcolo dandone atto in apposito verbale.

3. La Commissione elettorale, al termine delle operazioni di cui al comma 2, provvederà a sigillare in un unico plico tutto il materiale (esclusi i verbali) trasmesso dai seggi; il plico sigillato, dopo la definitiva convalida della RSU sarà conservato secondo accordi tra la Commissione elettorale e l'istituzione scolastica, in modo da garantirne la integrità per almeno tre mesi.



4. Successivamente sarà distrutto alla presenza di una delegata o un delegato della Commissione elettorale e una delegata o di un delegato dell'istituzione scolastica. I verbali saranno conservati dalla RSU e dall'istituzione scolastica.

#### **Articolo 17**

##### **Attribuzione dei seggi**

1. Il numero dei seggi sarà ripartito secondo il criterio proporzionale in relazione ai voti conseguiti dalle singole liste concorrenti.
2. Nell'ambito delle liste che avranno conseguito i voti, i seggi saranno attribuiti in relazione ai voti di preferenza ottenuti dalle singole candidate e dai singoli candidati. In caso di parità di voti di preferenza vale l'ordine all'interno della lista.
3. I seggi saranno attribuiti, secondo il criterio proporzionale, prima alle liste che avranno ottenuto il quorum ottenuto dividendo il numero delle votanti e dei votanti per il numero dei seggi previsti e successivamente fra tutte le liste che avranno ottenuto i migliori resti, fino alla concorrenza dei seggi previsti. In caso di parità di voti riportati da liste diverse o di parità di resti tra le stesse, i seggi vengono attribuiti alla lista che ha ottenuto il maggior numero complessivo di preferenze.

#### **Articolo 18**

##### **Ricorsi alla commissione elettorale**

1. La Commissione elettorale, sulla base dei risultati di scrutinio, procede alla assegnazione dei seggi e alla redazione di un verbale sulle operazioni elettorali, che deve essere sottoscritto da tutti i componenti della Commissione stessa.
2. Trascorsi cinque giorni dalla affissione dei risultati degli scrutini senza che siano stati presentati ricorsi da parte di soggetti interessati, si intende confermata l'assegnazione dei seggi e la Commissione ne dà atto nel verbale.
3. Ove invece siano stati presentati reclami nei termini, la Commissione provvede al loro esame entro 48 ore, inserendo nel verbale la conclusione, alla quale è pervenuta.
4. Copia del verbale di cui al comma 3 e dei verbali di seggio dovrà essere notificata a ciascuna rappresentante o ciascun rappresentante delle Associazioni sindacali che abbiano presentato liste elettorali, entro 48 ore dal compimento delle operazioni di cui al comma precedente nonché all'istituzione scolastica ai sensi dall'articolo 6, comma 1, ultimo punto.

#### **Articolo 19**

##### **Comunicazione della nomina dei componenti della RSU**

1. Copia del verbale della Commissione elettorale, debitamente sottoscritto dalla Presidente o dal Presidente del seggio e controfirmato da due scrutatrici o scrutatori, è consegnato alla scuola per la conservazione. La scuola comunica all'Intendenza scolastica competente entro cinque giorni dal ricevimento del verbale riassuntivo delle elezioni i risultati dell'elezione in via elettronica.

# CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE COMPARTO SCUOLA 1998-2001

## Allegato – ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/90

### **Art. 1 Servizi pubblici essenziali**

1. Ai sensi della legge 12 giugno 1990, n.146, i servizi pubblici da considerare essenziali nel comparto del personale della Scuola sono:

- a) l'istruzione scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall'art.1 della legge 12 giugno 1990, n. 146, comma 2, lettera d);
- b) igiene, sanità e attività assistenziali a tutela dell'integrità fisica delle persone;
- c) 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;
- d) erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento.

I servizi di cui alle lettere b), c) e d) sono considerati per gli aspetti strettamente connessi e collegati al servizio di cui alla lettera a).

### **Art. 2 Prestazioni indispensabili e contingenti di personale**

1. Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali di cui all' art.1 dovrà essere assicurata, con le modalità di cui ai commi successivi, l'effettività del loro contenuto essenziale e la continuità, per gli aspetti contemplati nella lett. d), comma 2 dell'art. 1 della legge 12 giugno 1990, n.146, delle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, al fine di contemperare l' esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- b) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico (esami di licenza elementare, esami di licenza media, esami di qualifica professionale e di licenza d'arte, esami di abilitazione all'insegnamento del grado preparatorio, esami di stato);
- c) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
- d) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;
- e) attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agricole per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame;
- f) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- g) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni, secondo modalità da definire in sede di contrattazione decentrata e comunque per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche;
- h) servizi indispensabili nelle istituzioni educative, come indicati nelle precedenti lettere c) e d), con particolare riferimento alla cucina ed alla mensa ed alla vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne.

2. In sede di contrattazione integrativa a livello nazionale di Ministero, entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del presente accordo, saranno individuati i criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed A.T.A. necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui al precedente comma 1.

L'accordo integrativo di cui al presente comma ha validità quadriennale; nelle more della sua definizione restano in vigore le norme derivanti dai precedenti accordi nella stessa materia.

3. In occasione di ogni sciopero, i capi d'istituto inviteranno in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.

Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili i capi d'istituto valuteranno l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicheranno le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie nonché al provveditore agli studi. Dalla comunicazione al provveditore dovrà altresì risultare se il capo d'istituto aderirà allo sciopero per consentire al medesimo provveditore di designare l'eventuale sostituto.

L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal capo d'istituto o dal provveditore agli studi.

4. I Capi d'istituto, in occasione di ciascuno sciopero, individuano - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale da includere nei contingenti di cui al precedente comma 2 , in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche ed educative, tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili di cui al precedente 1° comma.

I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

In caso di adesione allo sciopero del capo d'istituto, le relative funzioni aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte, nell'ordine, dal vicario, da uno dei collaboratori o dal docente più anziano d'età in servizio.

I capi d'istituto e gli organi dell'Amministrazione scolastica, ai relativi livelli di competenza, sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione.

### **Art. 3 Norme da rispettare in caso di sciopero**

1. La comunicazione della proclamazione di qualsiasi azione di sciopero relativa al solo comparto scuola, da parte delle strutture e rappresentanze sindacali, deve avvenire con un preavviso non inferiore a giorni 15 e deve contenere l'indicazione se lo sciopero sia indetto per l'intera giornata oppure se sia indetto per un periodo più breve. Il preavviso non può essere inferiore a giorni 10, nel caso di azioni di sciopero che interessino più comparti.

In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle amministrazioni, al fine di garantire la regolarità al servizio per il periodo temporale interessato dallo sciopero stesso.

2. La proclamazione e la revoca degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero della Pubblica Istruzione - Gabinetto del Ministro; la proclamazione e la revoca di scioperi relativi a vertenze di livello territoriale o di singolo istituto deve essere comunicata al Provveditorato agli Studi di appartenenza.

In caso di sciopero il Ministero della Pubblica Istruzione e i Provveditorati agli Studi sono tenuti a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero una comunicazione circa i tempi, le modalità e l'eventuale revoca dell'azione di sciopero. Le Amministrazioni predette si assicurano che gli organi di informazione garantiscano all'utenza una informazione chiara, esauriente e tempestiva dello sciopero, anche relativamente alla frequenza e alle fasce orarie di trasmissione dei messaggi.

3. Al fine di garantire i servizi essenziali e le relative prestazioni indispensabili indicati nell'articolo 2:

a) non saranno effettuati scioperi a tempo indeterminato;

b) atteso che l'effettiva garanzia del diritto all'istruzione e all'attività educativa delle relative prestazioni indispensabili indicate nell'articolo 2 si ottiene solo se non viene compromessa l'efficacia dell'anno scolastico, espressa in giorni, gli scioperi, anche brevi, di cui alla successiva lettera d), non possono superare per le attività di insegnamento e per le attività connesse con il funzionamento della scuola nel corso di ciascun anno scolastico il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole materne ed elementari e di 60 ore annue individuali (equivalenti a 12 giorni di anno scolastico) negli altri ordini e gradi di istruzione;

c) ciascuna azione di sciopero, anche se trattasi di sciopero breve o di sciopero generale, non può superare, per ciascun ordine e grado di scuola i due giorni consecutivi; tra un'azione e la successiva deve intercorrere un intervallo di tempo non inferiore a sette giorni;

d) gli scioperi brevi - che sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione o di attività educative, o di servizio per i capi di istituto e per il personale ATA.

In 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 dello sciopero breve deve essere puntuale. Deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima oppure l'ultima ora di lezione, non essendo consentita la formula alternativa. Gli scioperi brevi sono computabili ai fini del raggiungimento dei tetti di cui alla lettera b); a tal fine 5 ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero. La durata degli scioperi brevi per le attività funzionali all'insegnamento deve essere stabilita con riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione;

- e) gli scioperi effettuati in concomitanza con le iscrizioni degli alunni dovranno garantirne comunque l'efficace svolgimento e non potranno comportare un differimento oltre il terzo giorno successivo alle date previste come terminali delle operazioni relative alle disposizioni ministeriali;
- f) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini trimestrali o quadrimestrali 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;
- g) 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, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione;
- h) gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturale;
- i) le disposizioni del presente articolo in tema di preavviso minimo e di indicazione della durata non si applicano nei casi di astensione dal lavoro in difesa dell'ordine costituzionale o di protesta per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

#### **Art. 4 Procedure di raffreddamento e conciliazione**

1. Allo scopo di prevenire e di comporre i conflitti collettivi di lavoro nel comparto Scuola, le parti di comune intesa convengono sulla necessità che la effettuazione di azioni di sciopero ovvero l'emanazione di provvedimenti riguardanti conflitti in atto di particolare rilevanza siano preceduti da un tentativo di conciliazione davanti ad appositi organismi di conciliazione. Tali organismi devono essere istituiti entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, d'intesa tra le parti stesse, presso il Ministero della Pubblica Istruzione per i conflitti a livello nazionale e presso i Provveditorati agli studi per quelli a livello locale.
2. Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione e nei periodi di esclusione dello sciopero di cui all'art. 3, le amministrazioni si astengono dall'adottare iniziative pregiudizievoli nei confronti dei lavoratori direttamente coinvolti nel conflitto.