

SAMGILDA INFORMA
FEBBRAIO 2006

SAM-Gilda
SINDACATO AUTONOMO MAGISTRALE

DI RECTIONS FOR USE

ISTRUZIONI IN BREVE PER I NOSTRI ELETTI

a cura di Laura Razzano

Caro Collega,

innanzitutto ti ringraziamo per aver voluto rappresentare, nella Federazione Gilda – UNAMS, il SAM - GILDA, per tradizione, vocazione e scelta associazione di soli Docenti.

Le RSU, nella tua scuola, vengono elette, in assenza della contrattazione separata, allo scopo di rappresentare tutti i lavoratori. Ti serviranno molti strumenti per affrontare con competenza questo ruolo: conoscere le regole è fondamentale per svolgere una funzione propositiva e rappresentativa.

Con queste prime indicazioni, vogliamo offrirti una prima traccia sul tuo futuro impegno. Questo non significa affatto condividere lo spirito di queste elezioni e neppure accondiscendere all' immutabilità di questa situazione che, di fatto, mette sullo stesso piano, la fabbrica e la scuola.

Continueremo a combattere queste RSU ma non intendiamo abbandonare chi si è speso per farci ottenere la rappresentatività nazionale e spesso è stato votato proprio perché, nella logica della spartizione di fondi e potere, è apparso come credibile portatore di una differenza.

In primo luogo ricorda che vi sono compiti del Collegio dei Docenti, prettamente didattici, che non possono essere disattesi e che hanno anche ripercussioni sul lavoro. Sei un RSU ma anche un Insegnante, non dimenticarlo.

Tante battaglie per ridurre le ore destinate alle attività funzionali, far pagare l'autoaggiornamento, non recuperare i minuti persi per la riduzione dell'ora di lezione, nominare i supplenti dal primo giorno nelle primarie, diminuire le riunioni dei consigli di Interclasse (oggi utilizzate per svolgere vari tipi di riunioni che nulla hanno a che fare con questo organo collegiale), abolire l'ora di ricevimento, la famosa 19esima ora, vengono vanificate da delibere collegiali, magari votate "alla leggera" che obbligano anche chi contratta a rispettare le scelte sovrane del Collegio dei Docenti.

Il contratto stabilisce che le relazioni sindacali a livello di ogni istituzione scolastica avvengano **“in coerenza con l'autonomia e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli organi collegiali”** (art. 6, comma 1).

Pretendi sempre che sia deliberato e, caso mai, modificato in corso d'anno, il Piano annuale delle attività dei Docenti, predisposto dal DS prima dell'inizio delle lezioni sulla base di eventuali proposte degli organi collegiali, che comprende gli impegni del personale Docente e può prevedere attività aggiuntive (art. 26, c. 4).

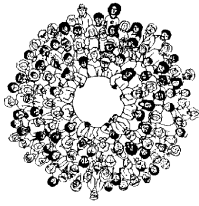
Ricorda che è il Collegio dei Docenti a deliberare il piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione che deve considerare anche le esigenze e le opzioni del singolo insegnante e può utilizzare una parte delle risorse come rimborso delle spese per l'autoaggiornamento (art. 65).

Sceglie sempre il Collegio:

- la riduzione dell'ora di lezione per motivi didattici e programma le attività da svolgere nel recupero (art. 26, comma 7);
- la programmazione delle ore eccedenti l'attività frontale o il suo utilizzo per le supplenze per assenze fino a 5 giorni nell'ambito del plesso di servizio nella scuola primaria. (art. 26, comma 5);
- i criteri per la programmazione degli obblighi di partecipazione ai consigli di classe, in modo da prevedere un impegno individuale non superiore, di massima a 40 ore annue, e tenendo conto degli oneri di servizio dei Docenti con più di 6 classi (art. 27, comma 6, lettera b);
- la proposta da fare al Consiglio di Circolo o d'Istituto relativa a modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti (art. 27, comma 4);
- numero e tipologia delle funzioni strumentali da attivare, i criteri di attribuzione ed i nominativi dei Docenti destinatari (art. 30).
- attività da retribuire relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, in correlazione con il POF (art. 86, comma 1).

Il Consiglio d'Istituto o di Circolo:

- acquisita la delibera del Collegio dei Docenti, stabilisce le attività da retribuire relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, in correlazione con il POF (art. 86, c. 1 e c. 2, lettera “j”);
- sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, definisce le modalità ed i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti (art. 27, c. 4);
- delibera la riduzione dell'ora di lezione per cause di forza maggiore determinate da motivi estranei alla didattica, per cui non è previsto il recupero (art. 26, c. 8).

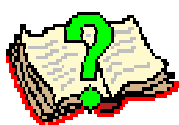


DIRITTI

- In ogni riunione e mentre svolgi il tuo ruolo, non sei tenuto alla subordinazione gerarchica verso il tuo dirigente, non accettare minacce, ordini o inviti di alcun genere, non potrai mai essere trasferito, nemmeno d'ufficio, senza il consenso dell'organizzazione sindacale a cui appartieni o che rappresenti.
- Potrai fruire di **PERMESSI SINDACALI** che, decidendo con gli altri eletti o a maggioranza, ti serviranno per meglio affrontare gli incontri.
- Di norma, le riunioni con il D.S. si tengono in orario che non sia di servizio, è anche vero che avrai bisogno, soprattutto nei primi tempi, di mantenere i contatti con la Gilda provinciale, con gli altri membri della RSU e con i colleghi che ti hanno eletto. Per conoscere le ore che potrai utilizzare il calcolo è semplice: moltiplica 30 minuti per ogni dipendente di ruolo della tua scuola, avrai il monte ore annuale, destinato a tutte le RSU della tua scuola, deciderete insieme come suddividere le ore. La logica dice in 3, lasciando un tempo per i rapporti con le organizzazioni sindacali di appartenenza. Se nella tua scuola vige un orario didattico ridotto devi calcolare il permesso solo sui minuti non lavorati, non sull'intera ora.
Se vuoi prendere i permessi tutti insieme non potrai superare i 12 giorni in un anno ed i 5 al bimestre. Per il personale ATA vi sono altre regole.
- Se sei già un dirigente sindacale dell'associazione puoi continuare a fruire anche degli altri permessi, per esempio quelli per la riunione del direttivo provinciale o per ogni altra attività che svolgevi prima, rimanendo, nel caso di cumulo delle ore e se insegnante, nel limite prima indicato.
- Se sei stato designato R.L.S. (**R**appresentante dei **L**avoratori per la **S**icurezza) hai diritto ad ulteriori 40 ore di permessi.
- Come RSU hai diritto ad un **ALBO SINDACALE**, diverso da quello dei sindacati provinciali, regionali o nazionali, condiviso e gestito con gli altri eletti. In queste bacheche che devono essere in un luogo visibile a tutti i colleghi e in ogni plesso o sede staccata, possibilmente senza chiavi, potete liberamente e senza chiedere alcuna autorizzazione inserire tutto quanto vi è necessario comunicare ai colleghi.
- Se nella tua scuola ci sono oltre 200 dipendenti la RSU ha diritto ad **USUFRUIRE GRATUITAMENTE DI UN LOCALE** e di quanto necessario per il funzionamento (carta etc.). Nel caso in cui i dipendenti siano sotto ai 200 l'uso del locale è subordinato al fatto che ve ne sia la disponibilità ma, ogni volta, che le occorra la RSU ha il diritto ad occupare una classe libera dalle attività didattiche.
- Per quanto riguarda il diritto ad **UTILIZZARE I BENI DELLA SCUOLA** da parte della RSU come, per esempio, l'uso di telefono, fax, fotocopiatrice, stampante e

collegamento ad Internet è necessario definirne le modalità in contrattazione, specificando criteri e modalità.

- La RSU può INDIRE ASSEMBLEE del personale, proprio come i sindacati rappresentativi (Art 8 contratto vigente), che si svolgono in orario di servizio per i dipendenti e, per i Docenti, nelle prime o ultime ore di lezione. E' uno strumento fondamentale per avvicinare le RSU ai colleghi, dare informazioni trasparenti e decidere se firmare o no il contratto d' istituto (dell'Istituzione scolastica). Consigliamo di indire assemblee separate tra ATA e Docenti e di fare in modo che, prima di firmare il contratto, venga sottoposto ai colleghi.



INCONTRI E VERBALI

E' obbligo del tuo DS convocare formalmente – con congruo anticipo – certezza di notifica la RSU e i sindacati che abbiano firmato l'Accordo per il II biennio economico 2004 – 2005 (FLC CGIL – CISL Scuola – UIL Scuola – SNALS CONFSAL - **Federazione Gilda – UNAMS**).

La nota ARAN n 1702 del 15 – 02 – 2002 ha chiarito che “non esiste alcun obbligo di redigere i verbali”, tranne che quello finale in cui si sottoscrive l'accordo.

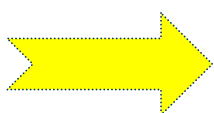
A nostro parere, però, lasciare nel vago la discussione, è un metodo di lavoro sbagliato. I colleghi hanno diritto di sapere che cosa si è discusso nelle RSU, chi si è opposto a determinate decisioni, chi ha fatto proposte sensate etc perciò raccomandiamo ai nostri eletti di insistere per ottenere che il verbale di ogni incontro sia realizzato ed esposto agli albi sindacali di ogni sede. Nulla vieta che il nostro rappresentante, in accordo con gli altri eletti o singolarmente, esponga il proprio punto di vista sugli argomenti oggetto di contrattazione in volantini o comunicati.



CONTRATTARE

- Il DS, dotato dei poteri del datore di lavoro, rappresenta la parte pubblica e non può delegare nessuno al suo posto, per la parte sindacale siedono al tavolo, cioè partecipano alle riunioni, la RSU eletta ed i rappresentanti territoriali delle Organizzazioni sindacali che partecipano alla trattativa con identici poteri e con la stessa dignità delle RSU. E' bene far notare che sarebbe davvero antidemocratico non approvare un contratto disposto dalle RSU elette per il veto delle organizzazioni provinciali, quando rispondesse alle esigenze della scuola e non fosse in contrasto con i contratti nazionali e regionali o con le leggi in vigore in tutto il pubblico Impiego privatizzato. Con la firma del contratto biennale anche la Federazione Gilda UNAMS può partecipare alle trattative di ogni scuola. Per le contrattazioni relative al personale ATA consigliamo di rivolgersi, se presenti, alle associazioni Federate che li rappresentano, individuando una persona competente, magari della stessa scuola, da delegare alle trattative.

 - Il D.S. deve attenersi a queste regole (art. 6 CCNL 2002 – 2005 vigente fino al rinnovo):
 1. Formalizzare ogni anno (quindi scrivere) la propria proposta di contratto.
 2. Dare l'informazione preventiva e successiva in tempi congrui con l'inizio dell'Anno Scolastico e comunque entro 10 giorni dall'inizio delle trattative.
 3. Rispettare i termini stabiliti dal Direttore generale regionale.
 4. Produrre la documentazione necessaria in ogni incontro.
-



ARGOMENTI

Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale Docente, Educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi; ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dalle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani.

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge 83/2000.

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Criteri generali per la ripartizione delle risorse del FIS (Fondo Istituzione Scolastica) e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1 del D.lg. 165/2001 al personale Docente, educativo ed ATA.

Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale Docente, educativo ed ATA.

Criteri per l'individuazione del personale Docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Compensi spettanti al personale delle scuole che ottengono il finanziamento relativo alle aree a rischio o a forte processo immigratorio (art. 9, comma 4).

Compensi per le funzioni strumentali al POF(art. 30, comma 2).

Compensi per i Docenti (non più di 2) di cui il dirigente si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art. 31) .

Definizione delle modalità e dei criteri per l'attribuzione, al personale ATA, di incarichi e compiti che comportano particolare responsabilità, rischio o disagio e dei relativi compensi (art. 47).

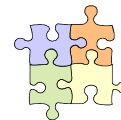
Criteri e modalità di rimborso delle spese effettuate dai Docenti per l'autoaggiornamento, nel caso in cui la scuola decida di utilizzare a tale scopo una parte delle relative risorse (art. 63, comma 1).

Modalità e misura dei compensi, compatibili con quanto stanziato, per le prestazioni autorizzate eccedenti l'orario di servizio del personale ATA (art. 50, comma 8).

Compenso forfetario al personale Docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica (art. 86, lettera "a").

Su alcune materie non c'è obbligo di accordo o di contrattazione ma questo non significa che le RSU siano chiamate a ratificare ogni scelta del DS.

INFORMAZIONE PREVENTIVA



L'informazione preventiva non solo deve avvenire prima di compiere gli atti dirigenziali di gestione, per esempio gli organici. E' importante in questa fase verificare che gli atti tutelino tutti gli interessi dei colleghi, rispondano alle loro legittime richieste e non peggiorino quanto stabilito dalle Leggi.

Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici

A febbraio si determina l'organico.

A settembre si formano le classi concretamente.

E' importante per le RSU:

- conoscere le disposizioni che regolano la materia riguardo al n. di alunni per classe (D.M. 331/98 – D.M. 141 /99 – D.M. 18/12/ 75)

- acquisire il parere del Collegio dei Docenti sugli organici;

- acquisire il parere del Collegio dei Docenti e del consiglio di Istituto o di Circolo sulle classi.

- Occorre sempre verificare che la Legge sia rispettata, al momento:

- Scuola dell'Infanzia: max 25 alunni – min 15, possibilità di ripartire le iscrizioni fino ad un massimo di 28 alunni, escluse le sezioni con alunni diversamente abili.

Scuola Primaria: max 25 alunni – min 10, pluriclassi con min 6 e max 12 alunni.

Scuola Secondaria di I grado max 25 min 15, possibilità di ripartire ulteriori 2 iscrizioni nelle classi parallele o nelle sezioni staccate. Con soli 30 alunni si forma una classe prima.

Scuola Secondaria di II grado: min. 25 alunni, max 28, 29 se si tratta di classe unica.

- Nelle classi che accolgono alunni diversamente abili (DM 141 / 99) le classi sono costituite da max 20 alunni purchè sia esplicitata e motivata la necessità di una riduzione numerica della classe, in rapporto alle esigenze formative dell'alunno e il progetto articolato di formazione definisca espressamente le strategie e le metodologie adottate dai Docenti della classe, dall'insegnante di sostegno e da altro personale della stessa scuola.

Più alunni con handicap nella stessa classe possono essere presenti solo se lievi, le classi iniziali che hanno più di 2 portatori di handicap devono sempre essere di 20, per le intermedie è necessario garantire la continuità.

- Le Tabelle da 5 a 12 del D.M. 18 – 12 – 1975 stabiliscono gli indici standard di superficie per le scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado: 1,80 mq per alunno a cui aggiungere ogni altro mobile, esclusi i banchi e 2 mq per Docente. L'indice per la Scuola Secondaria di II grado è 1.96 mq per ogni alunno.

Criteri per fruire dei permessi per l'aggiornamento

Ogni Docente ha diritto a fruire di 5 giorni di permesso retribuito per aggiornamento (art. 62 CCNL), la pratica di tutti i giorni ci dice quanto sia difficile ottenere senza "ingnocchiato" questi giorni.

- Occorre verificare che il DS non avvantaggi nessuno
- Stabilire che un'eventuale delibera del Collegio Docenti non sia disattesa.
- Fare in modo che tutti i Docenti possano usufruire di tali permessi.

Utilizzazione dei servizi sociali

Sono i servizi sociali che vengono direttamente erogati dalla Scuola, direttamente o in regime di convenzione, che potrebbero essere utilizzati anche dai Docenti e dal personale ATA mediante un accordo:

la mensa scolastica

l'aula di informatica

Dal 2001 ricordo che le scuole possono stipulare con società sportive, esercizi commerciali e aziende convenzioni volte anche ad offrire ai dipendenti dei vantaggi.



INFORMAZIONE SUCCESSIVA



L'informazione successiva non è un rendiconto di quanto realizzato e deciso ne segreto delle stanze del D.S. Noi pretenderemo la trasparenza e ci opporremo sempre a tenere segreta qualunque informazione sulla destinazione di soldi pubblici.

Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo dell'Istituzione Scolastica.

La rendicontazione deve comprendere anche gli atti contabili giustificativi delle singole spese, e questi ultimi a loro volta sono dimostrati dagli atti sottostanti quali le tabelle di liquidazione, perciò la conoscenza degli importi singolarmente corrisposti è necessaria per svolgere correttamente il ruolo di RSU.

Gli atti interni sono espressamente ricompresi dall'art. 22 della legge n. 241/90 fra i documenti amministrativi oggetto di accesso "al fine di assicurare trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale".

I Docenti, e così anche il personale ATA, non rientrano nelle categorie inaccessibili individuate ai sensi dell'art. 24, 4^c. della legge (DPR n. 352/1992 e DM n. 601/1996) e i loro compensi non sono dati sensibili (disciplinati dall'art. 22 della legge n. 675 /96 e dal D.lg. 11.5.1999 n. 135.

I dati personali (a norma dell'art. 1 della legge n. 675/1996, "informazione relativa a persona fisica, persona giuridica ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione"), disciplinati dall'art. 27 della stessa legge, non sono dati sensibili, tenuto conto che secondo l'art. 43 della stessa legge **"restano ferme le...norme in materia di accesso ai documenti amministrativi"**.

Sul diritto alla privacy prevale il diritto di accesso qualora esercitato per la cura o la difesa di interessi giuridici.

Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti ed istituzioni

Anche in questo caso è bene pretendere chiarezza e criteri certi, diffida sempre dei DS che non portano il Collegio dei Docenti a conoscenza dei progetti prima di affidarli a qualcuno.

Ovviamente, per quanto riguarda le modalità di utilizzo del personale, occorre rispettare gli obblighi contrattuali:

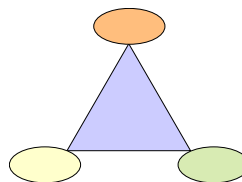
- non più di 6 ore settimanali per le attività complementari di educazione fisica;
- orario massimo di lavoro 9 ore, comprensivo delle attività aggiuntive per il personale ATA.

Per quanto riguarda i Docenti come RSU potrete stabilire, nel contratto integrativo di scuola, il massimo dell'orario giornaliero dovuto per attività sia di insegnamento che funzionali, considerando anche le ore buche.

Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

E' l'occasione per verificare i risultati sia sul piano economico che su quello propriamente organizzativo. Sarà questa la prima occasione, per i nostri neo eletti, di anticipare quanto vorrebbero cambiare o migliorare nella prossima contrattazione.

REVISORI



L'art. 4, c. 5 del CCNL prevede che la contrattazione di istituto si attua ai sensi dell'art. 48 del D.L.vo 165/2001 e dà al Collegio dei revisori il compito di verificare la compatibilità finanziaria dei contratti stessi. Per il programma annuale di previsione è necessario il controllo preventivo, ma la funzione dei revisori, relativamente alle contrattazioni, è solo quella di verificare la compatibilità delle spese relative agli atti deliberati.

I nostri rappresentanti non permetteranno interferenze da parte di questo organismo che non potrà esprimersi in merito né alle scelte didattiche del Collegio, né a quelle finanziarie dei Consigli di Circolo e d'Istituto.

Il Contratto è valido non appena sottoscritto, il fatto che qualche DS tiri in lungo i pagamenti con questa scusa non è affatto comprensibile, né accettabile.



CONSIGLI PRATICI



Il Contratto Integrativo d'Istituto:

- non va appesantito con la ricopiatura di norme già inserite in quello nazionale;
- se cita qualche norma è meglio che sia richiamata per intero in modo da non costringere i colleghi a fare lunghe ricerche normative ;
- può migliorare il contratto nazionale ma non può, in nessun caso, peggiorarlo;
- la divisione del FIS non deve assolutamente creare una casta di "strapagati", occorre stabilire un limite complessivo che nessuno possa superare;
- il FIS sia utilizzato per la didattica, non per svolgere funzioni del DS che già può pagare i suoi 2 collaboratori;
- il FIS non sia sprecato per pagare compiti impiegatizi impropri, nelle scuole ci sono già gli impiegati, in segreteria;
- la divisione del FIS non deve penalizzare i Docenti rispetto al personale ATA, la quota riservata al personale non docente non sia però inferiore al 15 %;

- negli Istituti Comprensivi nessun ordine di scuola deve fare la parte del leone, si divida il fondo in base a criteri equi, uno dei quali potrebbe essere in base al numero degli Insegnanti per ordine di scuola, tenendo in considerazione il numero di classi, plessi e sezioni staccate;
- non preveda mai il pagamento, a consuntivo, di attività che solo alcuni docenti hanno svolto in assenza della certezza del pagamento e su invito del DS. In questo modo saranno tutelati tutti i colleghi che vogliono chiare delibere d'inizio d'anno ;
- preveda il calcolo delle ore funzionali effettivamente prestate ed il loro pagamento non forfetario in caso di superamento degli obblighi;
- i criteri per definire la flessibilità oraria devono coinvolgere tutti gli Insegnanti, tutti hanno qualcosa da farsi pagare, basta trovarla;
- dovrebbe prevedere 2 contratti separati tra Docenti e ATA;
- prima della firma è giusto sottoporlo alle assemblee separate di Docenti e ATA.
- va distribuito ad ogni dipendente.

Per informazioni nella tua provincia

TIMBRO SEDE SAM - GILDA

Per maggiori informazioni www.samgilda.it - www.samnotizie.it