

# ARTICOLAZIONE DELL'ATTIVITA' SINDACALE D'ISTITUTO A.S. 2004/2005 A CURA DI ANTONIETTA TORALDO

QUANDO	CHI/ COSA FA	RIFERIMENTI NORMATIVI
All'inizio dell'anno scolastico 2004/2005	<p>IL CONSIGLIO DI CIRCOLO/ISTITUTO, sulla base delle proposte e dei pareri dei genitori e, nella scuola superiore, degli studenti:</p> <p>Definisce gli indirizzi generali per le attività delle scuole</p> <p>Definisce le scelte generali di gestione e di amministrazione</p> <p>RSU: nei confronti degli OO.CC. e delle loro competenze, il delegato svolge un ruolo di orientamento e quindi può contribuire, con proposte, ad assumere determinate decisioni.</p>	Art. 3 DPR 275/99 (regolamento autonomia)
All'inizio dell'anno scolastico e prima dell'inizio delle lezioni	<p>IL COLLEGIO DOCENTI sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte organizzative deliberate dal Consiglio di Circolo/Istituto:</p> <p>predispone il Piano dell'Offerta Formativa (POF) con la partecipazione di tutte le sue componenti e quindi:</p> <p>la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa, per gli aspetti pedagogico – didattici, adattandone l'articolazione alle diverse esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico di riferimento. Quindi anche le attività aggiuntive.</p> <p>RSU: anche in questo caso si esercita un ruolo di orientamento, come nei confronti delle decisioni del Consiglio. Se la RSU è composta da docenti allora si è anche membri del collegio stesso. In quella sede si partecipa come membro componente dell'organo collegiale, si interviene a tale titolo e non come RSU. E' evidente, però, che il ruolo non è lo stesso di un qualunque altro insegnante, a maggior ragione se dietro agli interventi, alle proposte, alle osservazioni c'è un lavoro di preparazione che ha coinvolto parte o l'insieme del personale.</p>	<p>Art. 3 DPR n. 275 /99 (regolamento autonomia)</p> <p>Artt. 24 e 25 CCNL 2003</p>
All'inizio dell'anno scolastico	CHI/ COSA FA IL DIRIGENTE SCOLASTICO, in relazione agli aspetti di carattere generale e organizzativo deliberati dal Consiglio e/o	Art. 19 c. 5 del CCNL/99

<p>Entro settembre 2004 (massimo ottobre 2004).</p> <p>NB: se non lo si fa a settembre, è possibile sempre farlo anche in corso d'anno perché si può modificare e adeguare l'organizzazione del lavoro ATA, anche in corso d'anno.</p>	<p>inerenti all'attuazione del POF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consulta il direttore dei servizi generali ed amministrativi</li> <li>- informa il personale ATA</li> </ul> <p>IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI formula una proposta di piano delle attività relativa all'orario di lavoro del personale ATA, comprese le attività aggiuntive, e formula una proposta di incarichi specifici dopo aver sentito raccolto pareri e proposte nell'assemblea programmatica del personale ATA.</p> <p>IL DIRIGENTE SCOLASTICO: ne verifica la congruenza con il POF, espleta le procedure previste per le relazioni sindacali ed adotta il piano. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al direttore dei servizi.</p> <p>RSU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- chiede informazione preventiva con relativa documentazione,</li> <li>- organizza incontri/assemblea con il personale,</li> <li>- predispone una piattaforma per chiedere l'apertura formale della contrattazione,</li> <li>- avvia la richiesta/procedura per la contrattazione al fine di stipulare un contratto integrativo di scuola su tutta questa materia.</li> </ul>	<p>Art. 52 c. 10 del CCNI/99</p> <p>Art. 52 c. 10 del CCNI/99</p> <p>Art.52 c. 3 CCNL 2003</p> <p>Art. 6 c. 3 lett. i) del CCNL/2003</p> <p>Art. 52 c. 3 CCNL/2003</p>
<p>All'inizio dell'anno scolastico e prima delle lezioni (per ciò che attiene alla didattica).</p> <p>Nei primi mesi dell'anno (per le attività aggiuntive)</p>	<p>IL DIRIGENTE SCOLASTICO predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il piano annuale delle attività, compresa l'assegnazione degli insegnanti alle classi, sezioni staccate (in presenza di organico funzionale), plessi ecc...</li> <li>- gli impegni dei docenti comprese le attività aggiuntive.</li> </ul> <p>Il piano è sottoposto alle relazioni sindacali di cui all'art. 6 del contratto e poi deliberato dagli organi collegiali e può essere modificato in corso d'anno con la stessa procedura.</p> <p>RSU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- chiede informazione preventiva con relativa documentazione</li> <li>- organizza incontri/assemblea con il personale,</li> <li>- predispone una piattaforma per chiedere l'apertura formale della contrattazione,</li> </ul>	<p>Art. 24 comma 4 del CCNL/99</p> <p>CM 243 del 14/10/99 sul fondo.</p> <p>Art. 6 c. 2 lett. d) e h) del CCNL/2003</p>

	- avvia la richiesta/procedura per la contrattazione al fine di stipulare un contratto integrativo di scuola su tutta questa materia.	
Nei mesi di febbraio, marzo ed aprile 2005	<p>IL DIRIGENTE SCOLASTICO, sulla base delle iscrizioni, predispone la proposta di formazione delle classi e la proposta di organico da inviare al CSA.</p> <p>RSU Il sindacato, sulla formazione delle classi e sugli organici, non ha un ruolo ed un potere contrattuale perché la L. 29/93 nel delegificare il rapporto di lavoro nella scuola, ha definito anche le materie che sono oggetto di negoziazione tra le parti e quelle che rimangono di competenza del legislatore. Questa materia è riserva di legge. Il sindacato ha diritto di informazione preventiva (cioè prima che la proposta sia inviata al CSA) e diritto ad avere tutta la documentazione in merito: numero degli iscritti, scelta delle famiglie e degli studenti, criteri di composizione delle classi...</p> <p>E' importante esigere l'informazione preventiva per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificare le variazioni rispetto alle aspettative del personale</li> <li>- Verificare se ci sono forzature rispetto alle scelte delle famiglie e degli studenti</li> <li>- Verificare se ci sono variazioni di organico in modo da informare il personale e verificare la correttezza e tempestività delle procedure per la rilevazione dei soprannumerari</li> <li>- Valutare le possibili ripercussioni sulle modalità di utilizzo del personale e sull'organizzazione del lavoro</li> <li>- Informare il sindacato provinciale sulla situazione in modo da metterlo in condizione di discuterne con il CSA nella fase di confronto a livello provinciale.</li> </ul>	<p>L. 29/93 e decreti interministeriali sugli organici.</p> <p>Art. 6 comma 2 lett. a) del CCNL 24/7/2003</p>
<p><b>Salute e sicurezza nella scuola</b></p> <p>All'inizio d'anno ove non già fatto in base agli obblighi di legge</p> <p>All'inizio dell'anno scolastico 2004/2005</p> <p>All'inizio e nel corso dell'anno scolastico 2004/2005</p>	<p>IL DIRIGENTE SCOLASTICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomina il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)</li> <li>- Nomina gli addetti al servizio di prevenzione e protezione (SPP)</li> <li>- Sottopone le nomine all'approvazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)</li> <li>- Predispone ed elabora, congiuntamente al RSPP, il piano di valutazione dei rischi</li> <li>- Lo sottopone al RLS</li> <li>- Provvede alla formazione del RLS, del RSPP e degli addetti al servizio prevenzione e protezione</li> <li>- Provvede alla informazione e formazione dei lavoratori sui rischi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislazione sull'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>• D.Lgs 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.</li> <li>• DM 292/96</li> <li>• Contratto collettivo quadro -luglio 1996</li> <li>• DM n. 382 del</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvede alla informazione e formazione dei soggetti equiparati ai lavoratori (studenti)</li> <li>- Predispone, unitamente al RSPP, il piano di evacuazione e primo pronto soccorso</li> <li>- Nomina il medico competente se previsto</li> <li>- Predispone il libro degli infortuni</li> <li>- Comunica alla ASL il nominativo del RSPP e i nominativi del SPP</li> <li>- Convoca riunioni periodiche con il RSL</li> </ul> <p><b>Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- E' eletto o designato nell'ambito della RSU</li> <li>- In assenza della RSU è eletto direttamente dai lavoratori</li> <li>- Il RLS è in carica per 3 anni.</li> </ul> <p><b>DIRITTI DEL RLS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formazione specifica</li> <li>- informazione e documentazione</li> <li>- fruizione di permessi retribuiti (40 ore l'anno per ogni RLS, distinte dai normali permessi sindacali)</li> <li>- accesso ai luoghi di lavoro</li> <li>- ricevere informazione dagli organi di vigilanza</li> <li>- essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione – piano di valutazione dei rischi – programmazione, realizzazione e verifica, contenuti della formazione attivata nell'istituto</li> </ul> </li> </ul> <p><b>COMPITI del RLS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnala al datore di lavoro (dirigente scolastico) e al RSPP la presenza di rischi</li> <li>- segnala ed eventualmente denuncia agli organi competenti le inadempienze del datore di lavoro</li> <li>- ricorre all'organismo paritetico territoriale in caso di controversia e contenzioso con il datore di lavoro</li> <li>- verifica l'applicazione delle norme in tema di salute e sicurezza</li> <li>- informa i lavoratori sulle misure adottate dal datore di lavoro in relazione alla rimozione dei rischi</li> <li>- partecipa alla riunione periodica</li> <li>- verifica se ai lavoratori e agli studenti (ad essi equiparati) siano stati forniti i materiali di protezione e se sono stati formati e informati sui rischi anche in relazione alla loro attività specifica.</li> </ul> <p><b>COSA CONTRATTA IL RLS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modalità e contenuti della formazione dei</li> </ul>	<p>29/9/98</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Artt. 57 e 58 del CCNI/99</li> <li>· CM 119 del 24/9/99</li> <li>· L.300/70</li> <li>· L. 265/99 art. 15</li> <li>· Art. 6 comma 2 lett. g CCNL/2003</li> </ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>lavoratori</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- modalità di accesso ai documenti e agli ambienti di lavoro</li><li>- modalità di utilizzo dei permessi retribuiti</li><li>- modalità e criteri di esercizio in generale dei diritti del RLS</li></ul>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--