

DIRITTI E PERMESSI DEI COMPONENTI DELLE RSU

Cosa riconoscere alle rappresentanze sindacali e la gestione dei conflitti col Dirigente scolastico

LIpotesi di Contratto Collettivo Quadro presentata dall'ARAN il 30 settembre scorso per la riduzione dei comparti di contrattazione operata dalla riforma Brunetta recepisce alcune segnalazioni e proposte emerse nelle discussioni con le Organizzazioni rappresentative del Comparto Scuola, ma sostanzialmente ripropone la precedente impostazione.

Al momento in cui scriviamo quindi la situazione resta ancora irrisolta: le maggiori organizzazioni sindacali sono ancora divise tra chi entro novembre, col vecchio sistema, vorrebbe andare al voto per il rinnovo delle RSU, e chi auspica una revisione della Legge 150/2009 prima del voto.

In questa sede, in attesa della definizione dei comparti di contrattazione, ci occuperemo dei diritti spettanti ai rappresentanti sindacali e alle conseguenze alle quali può andare incontro il Dirigente scolastico se li nega.

I permessi retribuiti delle RSU

Per ogni anno scolastico alla RSU spettano permessi per un monte ore di **30 minuti per dipendente** in servizio a tempo indeterminato. È compreso il personale utilizzato nella scuola, ma sono esclusi i supplenti annuali e i docenti di religione. Il calcolo decorre dal 1° gennaio.

Il Dirigente scolastico deve **comunicare alla RSU il monte ore spettante**, che poi la RSU potrà regolamentare in base alle varie attività che prevede di svolgere nel corso dell'anno.

Per fruire del permesso sindacale è sufficiente una comunicazione scritta al Dirigente scolastico, che ha l'**onere di conteggiare le ore utilizzate** e di verificare i vincoli previsti per il cumulo. Infatti, compete solo alla RSU il controllo sull'utilizzo del permesso e il dirigente non può pertanto chiedere di presentare al rientro alcuna documentazione.

È opportuno che la comunicazione pervenga al Dirigente in tempo utile per facilitare la predisposizione delle sostituzioni o degli adattamenti di orario, al fine di limitare il più possibile disagi agli studenti ed alle famiglie.

I permessi possono essere utilizzati per:

- espletare il **mandato** sindacale (riunioni e altre attività

connesse al ruolo di delegato RSU);

- partecipare alle **relazioni sindacali** con il Dirigente scolastico (gli incontri di solito si svolgono, anche se non obbligatoriamente, al di fuori dell'orario di lavoro. In caso contrario, si utilizzano i permessi);
- partecipare a **convegni** o congressi sindacali.

È possibile anche il **cumulo dei permessi**: per il docente Rsu, per motivi legati alla continuità didattica, è possibile cumulare le ore di permesso fino ad un massimo di 12 giorni all'anno e per non più di 5 giorni ogni due mesi, mentre il personale ATA Rsu può cumulare fino a 20 giorni di permesso all'anno, senza sostituzione.

Altri permessi

Ogni componente può fruire anche di altri permessi che derivano da eventuali incarichi:

- 1) se è anche **dirigente di un sindacato rappresentativo**, gli spettano i permessi per l'attività sindacale richiesti dal sindacato;
- 2) se fa parte di **organismi sindacali**, può usufruire di permessi per le riunioni, anch'essi richiesti dal sindacato rappresentativo;
- 3) se è **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** (RLS), gli competono 40 ore di permesso all'anno.

I singoli componenti possono utilizzare anche permessi non retribuiti. L'onere ovviamente è a carico del delegato, perché la RSU non ha fondi propri per rimborsare la retribuzione.

I diritti collettivi della RSU

La RSU può esercitare ulteriori diritti che spettano ad essa nel suo complesso: è quindi l'RSU che decide sul come utilizzarli. In caso di disaccordo, vince la maggioranza.

Albo della RSU

Le Rsu hanno diritto a fruire di un Albo per comunicare con i lavoratori e affiggere materiale riguardante la propria attività.

L'Albo è diverso da quello utilizzato dalle organizzazioni

sindacali e spetta nella sede centrale della scuola e in eventuali succursali.

Va **richiesto con comunicazione scritta** al Dirigente scolastico, con l'esatta indicazione del luogo in cui si pensa di collocarlo in posizione facilmente visibile a tutto il personale.

Compete alla RSU nel suo insieme la scelta di ciò che si intende affiggere. Sui contenuti di comunicazioni e documenti esposti il dirigente **non può esercitare un controllo preventivo**, né far rimuovere il materiale affisso; se lo ritiene in contrasto con le disposizioni di legge, può invitare la Rsu a rimuoverlo o informare l'autorità giudiziaria.

Il dirigente, ricevuta la richiesta da parte della RSU, deve predisporre la bacheca il prima possibile. Se non lo facesse, se negasse il diritto all'uso dell'Albo o rimuovesse autonomamente del materiale, la RSU potrà adottare le iniziative descritte più avanti.

Uso gratuito di un locale e delle attrezzature della scuola

In istituti con più di 200 dipendenti, la Rsu ha diritto all'uso permanente e gratuito di un locale, mentre in caso di scuola con meno di 200 dipendenti, l'uso permanente del locale è previsto solo se c'è la disponibilità, altrimenti si utilizza un locale temporaneamente libero da attività.

Anche in questo caso è necessario farne richiesta scritta al Dirigente scolastico, con l'indicazione del locale prescelto.

Le norme che regolano l'utilizzo del locale assegnato alla RSU sono **contenute nel contratto di istituto**, nel quale dovranno pertanto indicarsi le modalità per consentire l'accesso in orario di chiusura della edificio scolastico, le responsabilità per eventuali danni prodotti, l'ingresso di persone estranee alla scuola, ecc.

Oltre al locale, la RSU può richiedere, previo accordo con il dirigente, **l'utilizzo o l'acquisto di quanto è necessario per svolgere la propria attività** (es. armadi, scrivanie, linea telefonica, fax, fotocopiatrice, stampante, cancelleria ecc.), nonché l'uso dei computer della scuola per accedere a internet e alla posta elettronica, per ricevere comunicazioni e documenti.

Convocazione dell'assemblea

Il diritto di convocare l'assemblea, così come data, ordine del giorno, materiali da diffondere e l'eventuale presenza di rappresentanti sindacali esterni, spettano alla Rsu **nel suo insieme**, non ai singoli componenti.

Il diritto alla partecipazione è invece individuale. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, **per 10 ore pro capite** in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. Oltre le 10 ore, l'assenza è considerata ingiustificata.

L'assemblea può svolgersi in o al di fuori dell'orario di lavoro e interessare anche solo una parte di lavoratori. Se coincidente con l'orario di lezione, normalmente si svolge all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le **assemblee del personale ATA** possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee dei docenti. Non possono invece essere svolte in ore concomitanti con lo

svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

La convocazione, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni devono essere trasmesse, **almeno 6 giorni prima**, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o email, ai Dirigenti scolastici delle scuole interessate.

La comunicazione, alla quale va unito l'ordine del giorno, deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica interessata, comprese le eventuali succursali, nello stesso giorno in cui è pervenuta. Nel termine delle **successive 48 ore**, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e ora concordando un'unica assemblea congiunta o assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea o assemblee va affissa all'albo entro il termine di 48 ore.

Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico invierà una **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 previsto. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Il Dirigente scolastico inoltre, per le assemblee in cui sono coinvolti anche i docenti, dovrà **sospendere le attività didattiche** delle sole classi, o sezioni di scuola d'infanzia, i 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; mentre per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà con la contrattazione d'istituto **la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali** relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

Conflitto con il Dirigente scolastico

In cosa può incorrere un Dirigente scolastico che non risponda o risponda negativamente alla richiesta della RSU di applicazione di un diritto sindacale?

Ad esempio se non risponde o nega la richiesta di un permesso sindacale, l'assegnazione di un locale per le riunioni o della bacheca o, ancora, la convocazione di assemblea?

Innanzitutto, potrebbe ricevere una **lettera di sollecito** da parte della RSU, con un termine entro il quale fornire una risposta alla richiesta precedentemente avanzata. Se non dovesse rispondere neanche a questa, la RSU potrebbe valutare con il sindacato se **ricorrere al giudice per attività antisindacale**.

Può verificarsi anche il caso di un Dirigente scolastico che **indica nel diniego le motivazioni** per le quali non dà corso alla richiesta della RSU. La RSU dovrà valutarne i motivi e solo successivamente decidere, ad esempio, di **ripresentare la richiesta** correggendo eventuali errori commessi nella prima istanza, oppure esperire un **tentativo di conciliazione** presso l'organismo provinciale; o ancora, **ricorrere per attività antisindacale**, tramite il sindacato territoriale e un legale, al giudice del lavoro. Ⓢ (R.C.)

Abbonamento a.s. 2010/2011

(cedola disponibile anche on-line sul nostro sito)

Sì sottoscrivo un abbonamento annuale
a SINERGIE DI SCUOLA, pagando
10 numeri € 80,00

DATI

Nominativo

Codice meccanografico dell'istituto

P.IVA / Codice fiscale

Indirizzo

Comune

Cap Prov.

Tel. Fax

E-mail

Scelgo di pagare con:

versamento su C/C postale
n. 4236598

bonifico bancario IBAN
n. IT 29 K 07601 01000 000004236598

intestato a:

HOMOFABER EDIZIONI SRL

(allegare copia del pagamento - in caso di bonifico, indicare in testa alla causale l'eventuale codice meccanografico per un più facile riconoscimento)

Data

Timbro e firma

Sinergie di Scuola

80 euro



**Il mensile
tecnico-operativo
per i professionisti
della scuola**

www.sinergiediscuola.it

A scelta, inviare cedola e copia del pagamento:
- al fax n. 178-2748090
- via email (abbonamenti@sinergiediscuola.it)
- per posta a HOMOFABER EDIZIONI SRL
Via Bagetti, 11
10143 - Torino