

Elezioni CSPI
7 maggio 2024

Vota la lista
**ANP PER UNA DIRIGENZA
UNITA E SOSTENIBILE**

Insieme per fare la differenza

Briani Raffaella
Scicolone Sandra
Sartori Piergiorgio



~~Raffaella Briani
Antonio Palcich
Piergiorgio Sartori
Sandra Scicolone~~

ELEZIONI CSPI 7 MAGGIO 2024:
**INDICAZIONI OPERATIVE PER
LE SCUOLE**

I TEMI



Il cronoprogramma



**Indicazioni operative
per le scuole**



**La lista dell'ANP e il
programma elettorale**

IL CRONOPROGRAMMA



IL CRONOPROGRAMMA



Nulla vieta che l'insediamento possa avvenire **lo stesso giorno della costituzione**

(Indicazioni operative elezioni CSPI, n. 8483 del 29/02/2024, punto n. 7)



IL CRONOPROGRAMMA

**Presentazione dei candidati e dei
programmi**

**a partire dal 7 aprile e fino al 5 maggio
2024**

IL CRONOPROGRAMMA

COMMISSIONI ELETTORALI D' ISTITUTO - Adempimenti connessi

| | ATTIVITA' | TEMPI | TERMINE |
|---|--|--|------------------------|
| 1 | Scelta del proprio presidente (art. 20, co. 1) | All'atto dell'insediamento | entro il 23 marzo 2024 |
| 2 | Acquisizione dal dirigente scolastico dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per categoria professionale (art. 21, co. 1, lett. a) | Entro 3 giorni da insediamento | entro il 26 marzo 2024 |
| 3 | Formazione/deposito/pubblicazione degli elenchi provvisori degli elettori (art. 21, co. 7) | Entro 3 giorni dall'acquisizione dell'elenco da parte del dirigente scolastico | Dipende dalla scuola |
| 4 | Ricevimento dei reclami sulla compilazione degli elenchi provvisori degli elettori (art. 22, co. 1) | Entro 3 giorni dalla data di affissione all'albo e/o pubblicazione dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi provvisori | Dipende dalla scuola |
| 5 | Esame di eventuali reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi (art. 22, co. 2) e contestuale formazione/deposito/pubblicazione degli elenchi definitivi degli elettori (art. 22, co. 3) | Entro 3 giorni dalla data di presentazione del reclamo | Dipende dalla scuola |
| 6 | Ricevimento richieste spostamenti di elenco a seguito di trasferimenti o assegnazioni provvisorie successivi alla formazione/deposito/pubblicazione degli elenchi provvisori degli elettori (art. 23, co. 1) | Entro 3 giorni dalla formazione/deposito/pubblicazione degli elenchi provvisori ex art. 21 | Dipende dalla scuola |

IL CRONOPROGRAMMA

| | | | |
|----|--|--|------------------------|
| 7 | Esame delle istanze di autorizzazione a votare presso una scuola diversa da quella di titolarità da parte del personale comandato, fuori ruolo (art. 10 co. 2) | Entro 3 giorni dalla formazione/deposito/pubblicazione degli elenchi provvisori ex art. 21 | Dipende dalla scuola |
| 8 | Esame delle istanze di rettifica dell'elenco degli elettori a seguito di trasferimenti o assegnazioni provvisorie successivi alla data di formazione/deposito/pubblicazione degli elenchi definitivi degli elettori (art. 23, co. 2) | Entro il giorno successivo al trasferimento o assegnazione provvisoria | Dipende dalla scuola |
| 9 | Decisione su richieste di spostamento elenco dopo la data di formazione, deposito, pubblicazione degli elenchi definitivi degli elettori (art. 23, co. 2) | Entro il giorno antecedente alle votazioni | entro il 6 maggio 2024 |
| 10 | Affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio | | 7 maggio 2024 |
| 11 | Definizione dei seggi e predisposizione degli elenchi degli aventi diritto al voto per ciascun seggio | | |
| 12 | Rilascio delle dichiarazioni attestanti la qualità di elettore (art. 20, co. 1) | | |
| 13 | Organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio (art. 33, co. 1 e 2) | Inizio: Immediatamente dopo la chiusura delle votazioni Termine: Nello stesso giorno delle votazioni, salvo nei casi di estrema necessità | 7 maggio 2024 |

| | | | |
|----|--|--|---------------|
| 14 | Compilazione dei verbali con le tabelle riassuntive dei risultati elettorali (art. 33, co. 3) | | |
| 15 | Comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite PEC (art. 33, co. 6) | Entro il giorno successivo a quello delle votazioni o dell'eventuale termine di chiusura dello scrutinio | 8 maggio 2024 |
| 16 | Deposito del materiale elettorale presso la segreteria dell'istituzione scolastica (art. 33 co. 5) | Al termine di tutte le operazioni elettorali | |

IL CRONOPROGRAMMA

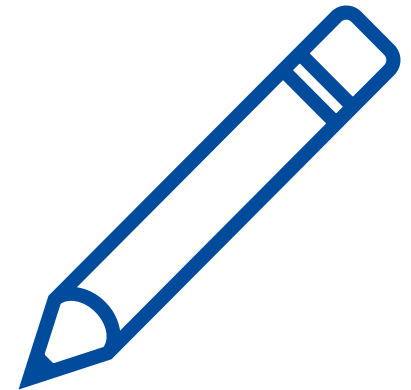
LA COMMISSIONE ELETTORALE DI ISTITUTO

Si compone di **dirigente scolastico, due unità di personale docente e due unità di personale ATA**

Non coincide con la commissione elettorale ex O.M. n. 215/1991

Il presidente viene scelto al suo interno e designa il segretario

Delibera a **maggioranza dei presenti** che devono essere almeno pari alla metà più uno dei componenti

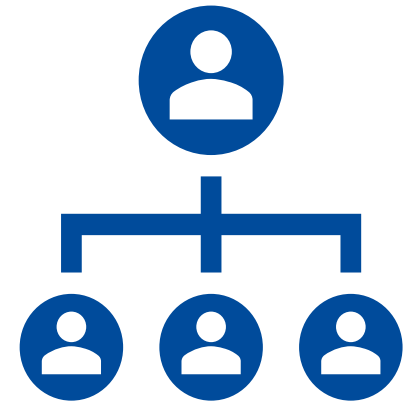


LA COMMISSIONE ELETTORALE DI ISTITUTO

Cosa accade nella scuola in reggenza?



*Il Dirigente scolastico in reggenza nomina un
sostituto nel ruolo di componente di diritto della
commissione elettorale dell'istituto ove egli è
reggente*



I COMPITI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE

Articolo 20 – Compiti delle commissioni elettorali di istituto

Le commissioni elettorali di istituto procedono a:

- a) *scelta del proprio presidente, all'atto dell'insediamento;*
- b) *acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico;*
- c) *formazione degli elenchi degli elettori;*
- d) *esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi;*
- e) *affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;*
- f) *definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;*

I COMPITI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE

Articolo 20 – Compiti delle commissioni elettorali di istituto

Le commissioni elettorali di istituto procedono a:

g) rilascio delle dichiarazioni attestanti la qualità di elettore in possesso del diritto di elettorato attivo e passivo per la componente a cui la lista si riferisce;

h) acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche;

i) nomina dei presidenti di seggio;

j) organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;

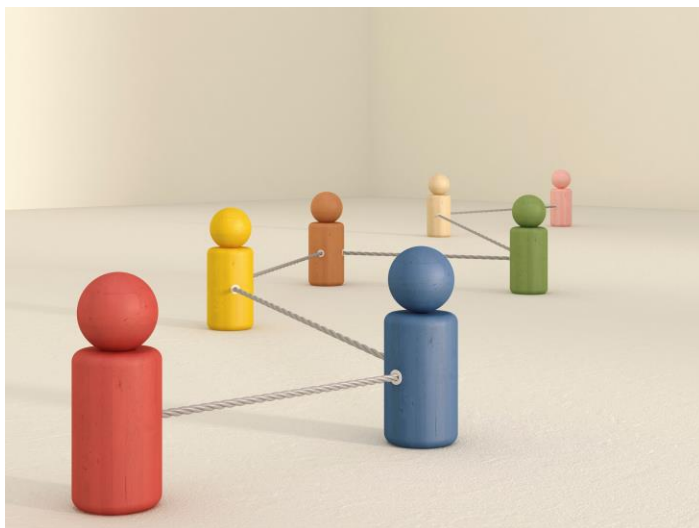
k) raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica;

l) redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;

m) comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Posta elettronica certificata;

n) deposito del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati e di tutto il materiale elettorale presso la segreteria dell'istituzione scolastica per la debita conservazione.

ELETTORATO ATTIVO E PASSIVO



Personale docente di ruolo e non di ruolo: il diritto di elettorato spetta anche ai docenti con contratto di lavoro a tempo determinato fino al 31 agosto, fino al 30 giugno o fino al giorno annualmente indicato dal calendario scolastico regionale quale termine delle lezioni

Personale ATA di ruolo e non di ruolo: in servizio nelle istituzioni scolastiche statali, con contratto di lavoro a tempo determinato fino al 31 agosto, fino al 30 giugno o fino al giorno annualmente indicato dal calendario scolastico regionale quale termine delle lezioni

La nomina può essere avvenuta **anche successivamente alla data di indizione delle elezioni (22 gennaio 2024), purché prima del termine di presentazione delle liste (elettorado passivo) o entro il giorno antecedente le votazioni (elettorado attivo)**

Ciò significa che: il personale non di ruolo deve essere stato nominato prima del 5 aprile 2024 (con riferimento all'elettorado passivo) o entro il 6 maggio 2024 (con riferimento all'elettorado attivo)

ELETTORATO ATTIVO E PASSIVO

Il personale che **non presta effettivo servizio di istituto, perché legittimamente assente o comandato o collocato fuori ruolo o in posizioni simili** partecipa all'elezione della componente di appartenenza nel Consiglio

Deve essere **iscritto d'ufficio negli elenchi dell'istituzione scolastica**, salvo che non presenti domanda di inserimento negli elenchi degli elettori a diversa commissione elettorale di istituto entro il termine di tre giorni dalla data di affissione all'albo di avvenuto deposito degli elenchi provvisori degli elettori di cui all'articolo 21

La Commissione elettorale competente stabilisce il seggio elettorale in cui il personale medesimo esercita il diritto di voto

ELETTORATO ATTIVO E PASSIVO

In definitiva: la
perdita
dell'elettorato attivo
e passivo si ha solo
nell'ipotesi di
sospensione
cautelare o a seguito
di procedimento
penale o disciplinare

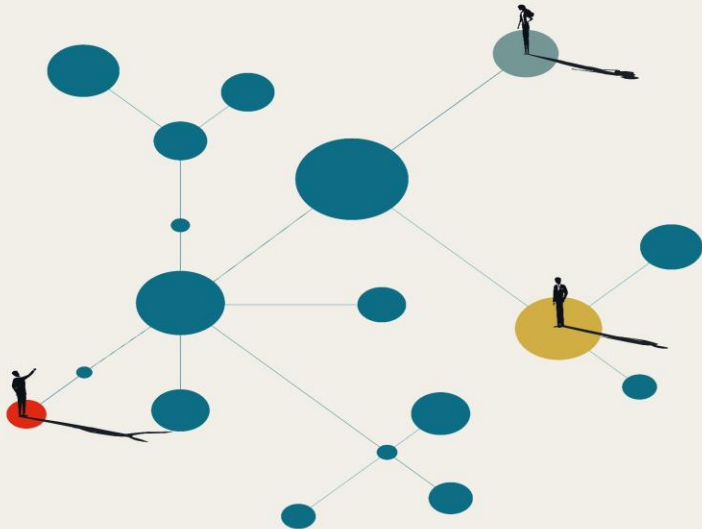


ELETTORATO ATTIVO E PASSIVO

Personale docente dichiarato **non idoneo alla funzione**

Il personale docente dichiarato inidoneo alla propria funzione, ma idoneo ad altri compiti (es. servizi di biblioteca scolastica) partecipa all'elezione della componente elettiva del ruolo di appartenenza (quindi: docente), come previsto dall'articolo 10, comma 1, O.M.

ELETTORATO ATTIVO E PASSIVO



D: In quali elenchi va inserito il personale in **assegnazione provvisoria**?

R: *Il personale in assegnazione provvisoria va inserito negli elenchi della scuola in cui presta effettivo servizio.*

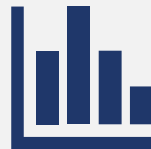
FORMAZIONE DEGLI ELENCHI



Le commissioni elettorali d'istituto formano gli elenchi degli elettori nel modo seguente:



a) i dirigenti scolastici sono tenuti a comunicare alla commissione elettorale d'istituto i nominativi del personale in servizio nell'istituzione scolastica **nel giorno delle votazioni** entro tre giorni dall'insediamento della stessa;



b) le commissioni elettorali sulla base di tali dati formano ed aggiornano gli elenchi in ordine alfabetico degli elettori, distinti come segue:

- i. dirigente scolastico;
- ii. docenti di ruolo e non di ruolo, distinti per grado di scuola;
- iii. personale A.T.A. di ruolo e non di ruolo

FORMAZIONE DEGLI ELENCHI



In caso di più seggi, devono essere assegnati gli elettori a ciascun seggio



I docenti e il personale A.T.A. che prestano servizio in più istituzioni scolastiche statali sono inseriti negli elenchi degli elettori della scuola **ove sono in servizio nel giorno delle votazioni**



Del deposito va data comunicazione nello stesso giorno, mediante **avviso da affiggere all'albo della sede della predetta commissione e/o sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica**

LA COSTITUZIONE DEL SEGGIO

Quanti seggi elettorali vanno costituiti?

Di norma, in ciascuna istituzione scolastica viene costituito, salvo motivata eccezione, un unico seggio elettorale (n. 1) che, per semplicità organizzativa, coincide con la commissione elettorale di istituto.

Quando si possono costituire ulteriori seggi?

Solo ove strettamente necessario, per ragioni logistiche/organizzative la commissione elettorale può individuare ulteriori seggi assegnandovi un numero progressivo. Di tale attività va reso conto all'interno dell'**allegato 1 – parte prima, nella sezione “Fatti notevoli intervenuti – Osservazioni e reclami presentati – Varie”, predisposto dal seggio n.1/commissione elettorale d'istituto**. Nell'ambito della definizione dei seggi va, altresì, indicata l'attribuzione dei relativi elettori.



LE SEDI SEGGIO PER I DIRIGENTI SCOLASTICI

Art. 21 - Adempimenti delle commissioni elettorali di istituto: formazione e aggiornamento degli elenchi degli elettori

*6. Nella ripartizione degli elettori tra i diversi seggi elettorali è necessario assicurare, in ogni caso, la segretezza del voto evitando che vi sia un solo elettore di una data componente elettiva assegnato al seggio. A tal fine, **gli Uffici scolastici regionali individuano, tenendo conto dell'ampiezza del territorio regionale, le istituzioni scolastiche presso cui i dirigenti scolastici possono esercitare il diritto di voto.***



I RAPPRESENTANTI DI LISTA

Articolo 29 - Rappresentanti di lista

*Il **presentatore di ciascuna lista** comunica immediatamente tramite PEC al presidente della commissione elettorale centrale, ai coordinatori dei nuclei elettorali provinciali e regionali ed ai presidenti delle commissioni elettorali d'istituto **i nominativi degli eventuali rappresentanti di lista appartenenti alle rispettive componenti**, o all'area comune a più componenti nella quale sia presente lo stesso motto, in ragione di uno per ogni commissione elettorale e per ogni nucleo elettorale.*



I RAPPRESENTANTI DI LISTA

Articolo 29 - Rappresentanti di lista

*2. I nominativi dei rappresentanti di lista eventualmente designati possono essere comunicati dal presentatore di lista **o da suoi delegati a livello territoriale e/o per singole istituzioni scolastiche, esclusivamente ai recapiti istituzionali dell'ufficio o dell'istituzione scolastica di riferimento.** Alla comunicazione effettuata dal soggetto eventualmente delegato, deve essere allegato l'atto di delega da parte del presentatore di ciascuna lista. [...]*



I RAPPRESENTANTI DI LISTA



Articolo 29 - Rappresentanti di lista

[...] Nella comunicazione deve essere espressamente precisato che il rappresentante o i rappresentanti di lista appartengono alla componente elettiva di riferimento o anche ad una delle componenti elettive presentate con lo stesso motto. Il presentatore di lista può designare se stesso quale rappresentante di lista. A livello centrale, le comunicazioni dei nominativi dei rappresentanti al presidente della CEC dovranno essere indirizzate esclusivamente all'indirizzo di PEC elezionicspi@postacert.istruzione.it

I RAPPRESENTANTI DI LISTA

Articolo 29 - Rappresentanti di lista

3. I rappresentanti di lista, dopo il loro insediamento, assistono alle operazioni di votazione e scrutinio, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'espletamento delle relative funzioni.



COME VOTARE?

D: Quando perverranno alle scuole le schede elettorali?

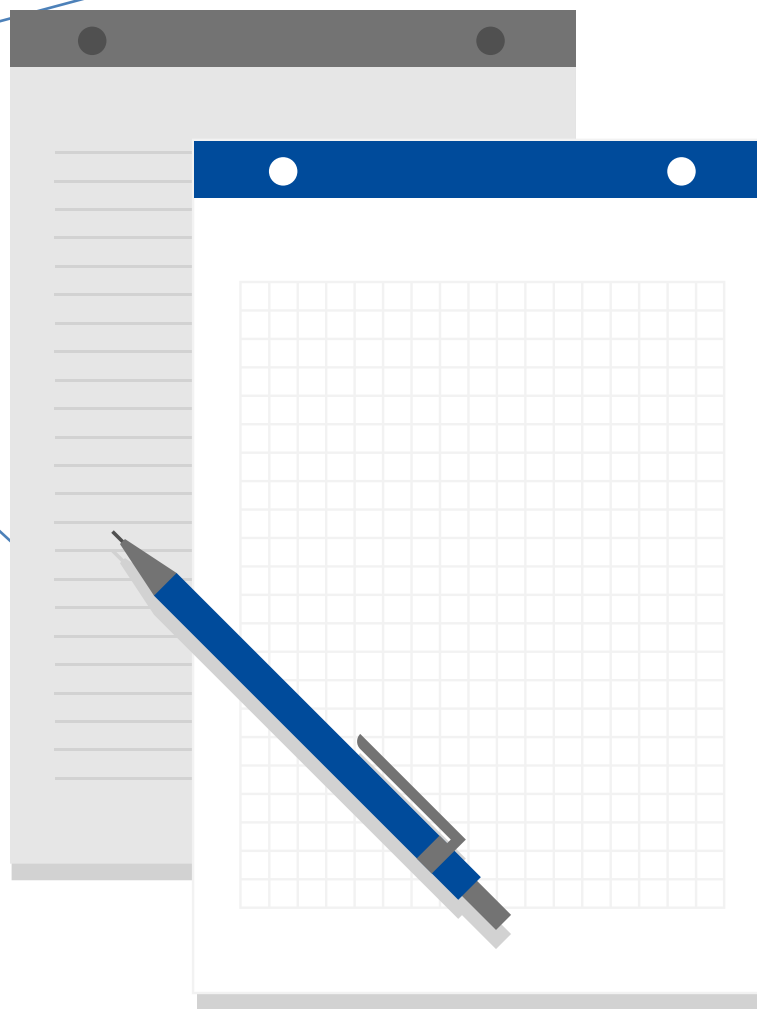
R: *Successivamente alla fase di pubblicazione delle liste definitive (30 aprile), i modelli delle schede elettorali per le varie componenti elettive, una volta predisposti dalla Commissione elettorale centrale, saranno trasmessi e pubblicati sul sito istituzionale del Ministero.*

COME VOTARE?

Art. 31 - Predisposizione delle schede e del materiale elettorale

3. [...] Il numero di preferenze è corrispondente al numero di rappresentanti eleggibili per componente elettiva [...]

Quindi per i dirigenti scolastici è possibile esprimere due preferenze



ELEMENTI DI ATTENZIONE!

Art. 33 - Operazioni di scrutinio

2. [...] Il presidente del seggio, sentiti i membri del seggio, deve cercare di interpretare la volontà dell'elettore in modo da procedere all'**annullamento delle schede soltanto in casi estremi** e quando sia veramente impossibile determinare la volontà dell'elettore (es. voto contestuale per più liste, espressione contestuale di preferenze per candidati di liste diverse) o quando la scheda sia contrassegnata in modo tale da rendere riconoscibile l'elettore stesso.



ELEMENTI DI ATTENZIONE!

Art. 33 - Operazioni di scrutinio

In particolare:

- ***se l'elettore ha espresso preferenze per un candidato di lista diversa da quella prescelta, vale il voto di lista e non la preferenza;***
- *se l'elettore ha espresso preferenza per il candidato di una lista senza contrassegnare anche la lista, il voto espresso vale per il candidato prescelto e per la lista alla quale esso appartiene;*
- *se le preferenze espresse sono maggiori del consentito, il presidente del seggio procede alla riduzione delle preferenze annullando quelle eccedenti;*
- *le schede elettorali che mancano del voto di preferenza sono valide solo per l'attribuzione del posto spettante alla lista*

ELEMENTI DI ATTENZIONE!

Una copia del verbale in cui sono contenute le tabelle riassuntive è **rimessa al nucleo elettorale provinciale**, per il tramite degli uffici amministrativi dell'istituzione scolastica, **attraverso l'invio per Posta elettronica certificata con oggetto "Elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione - Trasmissione del verbale delle operazioni di seggio"**, entro il giorno successivo a quello delle votazioni o a quello eventuale di chiusura delle operazioni di scrutinio



OPERAZIONI ELETTORALI

11) Format.

Nelle operazioni elettorali devono essere utilizzati i format posti in allegato all'Ordinanza ministeriale. Infatti, il formato Word dei suddetti file consente di poter operare in modo più snello ed agevola le attività di inserimento dei dati in essi contenuti (ad esempio, nell'allegato 3 possono essere aggiunte le righe per completare l'elenco dei firmatari delle liste, ecc.)

IN SINTESI

Il dirigente deve:

1. ***costituire e far insediare la commissione elettorale di istituto***
2. ***partecipare alle riunioni della commissione***
3. ***fornire alla commissione gli elenchi degli elettori***
4. ***autorizzare le riunioni per la propaganda elettorale***
5. ***trasmettere alla commissione il materiale fornito dal MIM (format di verbale delle operazioni di scrutinio e schede elettorali)***
6. ***far allestire il seggio***





ATTENZIONE

Gli elenchi degli elettori
sono dinamici

LA PROPAGANDA ELETTORALE

Elezioni CSPI

7 maggio 2024

Vota la lista

**ANP PER UNA DIRIGENZA
UNITA E SOSTENIBILE**

Insieme per fare la differenza

Briani Raffaella
Scicolone Sandra
Sartori Piergiorgio



Articolo 30 Presentazione dei candidati e dei programmi

1. L'illustrazione dei programmi può essere effettuata soltanto dal presentatore di lista, dai candidati, **dalle organizzazioni sindacali e dalle associazioni professionali** per le rispettive categorie da rappresentare.

2. Le riunioni per la presentazione dei candidati e dei programmi **possono essere tenute fino al secondo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni**

LA PROPAGANDA ELETTORALE

3. Entro tale data [5 maggio] sono consentiti:

- a) la **distribuzione nei locali della scuola** o dell'ufficio di scritti relativi ai programmi;
- b) l'**affissione del materiale di propaganda elettorale** negli appositi spazi messi a disposizione negli edifici delle istituzioni scolastiche ed educative statali;
- c) lo **svolgimento di riunioni** in detti edifici scolastici fuori dell'orario di servizio e di lezione; lo svolgimento di riunioni nelle scuole nelle ultime due ore dell'orario di lezione o di servizio. A tale fine i dirigenti scolastici si adopereranno per concentrare le riunioni per ciascuna componente nella stessa giornata.

Elezioni CSPI
7 maggio 2024

Vota la lista
**ANP PER UNA DIRIGENZA
UNITA E SOSTENIBILE**

Insieme per fare la differenza

Briani Raffaella
Scicolone Sandra
Sartori Piergiorgio

~~ANP~~
associazione nazionale dirigenti pubblici
e alte professionalità della scuola

LA PROPAGANDA ELETTORALE

Elezioni CSPI
7 maggio 2024

Vota la lista
**ANP PER UNA DIRIGENZA
UNITA E SOSTENIBILE**

Insieme per fare la differenza

Briani Raffaella
Scicolone Sandra
Sartori Piergiorgio

~~ANP~~
associazione nazionale dirigenti pubblici
e altre professionalità della scuola

4. Le riunioni per propaganda elettorale sono riservate al corpo elettorale appartenente alle istituzioni scolastiche ove la riunione si svolge, ai presentatori, ai rappresentanti e ai candidati delle liste presentate per le elezioni del Consiglio, nonché alle organizzazioni sindacali e alle associazioni professionali delle categorie da rappresentare.

5. Le riunioni, di cui al comma 3, lettera c), **devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente scolastico e non possono superare, rispettivamente, per ogni istituzione scolastica, plesso o sezione associata, il numero di una per ogni lista.**

LA PROPAGANDA ELETTORALE

6. Il dirigente scolastico stabilisce di volta in volta il diario delle riunioni, tenuto conto dell'ordine di richiesta delle singole liste e, per quanto possibile, della data indicata nella richiesta, con l'avvertenza che tali richieste, scritte od orali, siano annotate in apposito registro da parte delle segreterie. Del diario stabilito è data comunicazione ai rappresentanti delle liste richiedenti.

7. La facoltà di chiedere assemblee ai dirigenti scolastici è in capo al presentatore di lista, ai candidati, alle organizzazioni sindacali e alle associazioni professionali per le rispettive categorie da rappresentare secondo quanto previsto dalla presente Ordinanza.

8. Le riunioni per la propaganda elettorale possono essere organizzate anche su base territoriale e rivolte al corpo elettorale appartenente anche a più scuole.

9. Le ore per lo svolgimento di riunioni nelle scuole durante le ultime due ore dell'orario di lezione o di servizio, sono da considerarsi aggiuntive rispetto a quelle previste dal CCNL.

10. Al fine di limitare disagi organizzativi a carico delle istituzioni scolastiche, la campagna elettorale si svolge al di fuori dell'orario di servizio e/o di lezione dei candidati e dei presentatori di lista.

Elezioni CSPI
7 maggio 2024

Vota la lista
**ANP PER UNA DIRIGENZA
UNITA E SOSTENIBILE**

Insieme per fare la differenza

Briani Raffaella
Scicolone Sandra
Sartori Piergiorgio

Logo ANP: associazione nazionale dirigenti pubblici e alte professionalità della scuola

LA PROPAGANDA ELETTORALE

12) Presentazione dei candidati e dei programmi.

Le riunioni per la propaganda elettorale possono essere organizzate anche per gruppi di componente. Ad esempio, presso un istituto comprensivo è possibile tenere la riunione per la lista "X" nella componente infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

Non è previsto l'obbligo di partecipazione per i candidati.

Elezioni CSPI
7 maggio 2024

Vota la lista
**ANP PER UNA DIRIGENZA
UNITA E SOSTENIBILE**

Insieme per fare la differenza

Briani Raffaella
Scicolone Sandra
Sartori Piergiorgio



LA PROPAGANDA ELETTORALE

Elezioni CSPI
7 maggio 2024

Vota la lista
**ANP PER UNA DIRIGENZA
UNITA E SOSTENIBILE**

Insieme per fare la differenza

Briani Raffaella
Scicolone Sandra
Sartori Piergiorgio

~~ANP~~
associazione nazionale dirigenti pubblici
e alte professionalità della scuola

**Sono
consentiti
tempi
aggiuntivi per
gli
spostamenti?**

No.

**A quante
riunioni di una
medesima
tipologia si
può
partecipare?**

**Non vi è un
limite.**

Elezioni CSPI

7 maggio 2024

Vota la lista

**ANP PER UNA DIRIGENZA
UNITA E SOSTENIBILE**

Insieme per fare la differenza

Briani Raffaella
Scicolone Sandra
Sartori Piergiorgio



LA LISTA

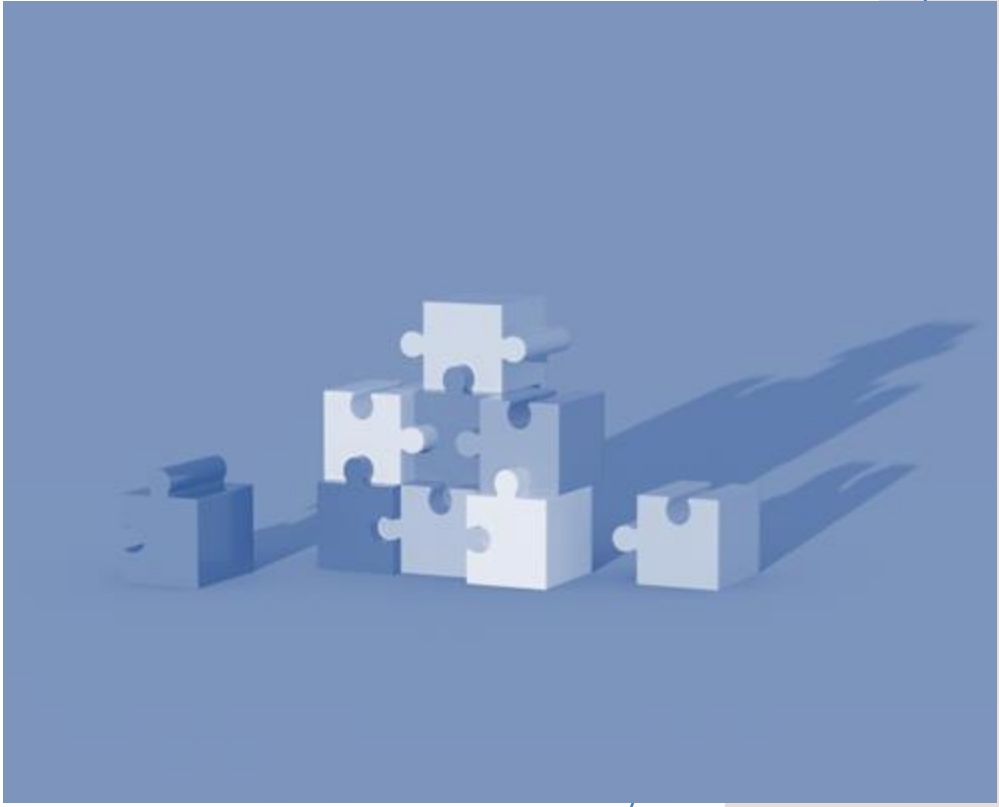
ANP PER UNA
DIRIGENZA
UNITA E
SOSTENIBILE
INSIEME PER
FARE LA
DIFFERENZA

IL PROGRAMMA ELETTORALE

**PER UNA DIRIGENZA
UNITA E SOSTENIBILE**

***Insieme per fare la
differenza***

1. Sostenibilità del lavoro e rilevazione dello stress lavoro-correlato
2. Semplificazione
3. Riscrittura del T.U.
4. Armonizzazione retributiva
5. Più mobilità per tutti
6. La disciplina degli incarichi aggiuntivi: tutto al 100%
7. Lavoro agile per i DS
8. Welfare!
9. Lo studente al centro della scuola: innovare la didattica e la valutazione
10. Formazione dei dirigenti scolastici e del personale



1. SOSTENIBILITÀ DEL LAVORO E RILEVAZIONE DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO

Occorre individuare strumenti validati scientificamente per misurare e valutare lo stress lavoro correlato quale leva per il reale miglioramento delle condizioni lavorative. È necessario, altresì, introdurre la previsione del diritto alla disconnessione per i dirigenti e una disciplina dei riposi compensativi più adeguata alle reali necessità di recupero delle energie psicofisiche

2. SEMPLIFICAZIONE

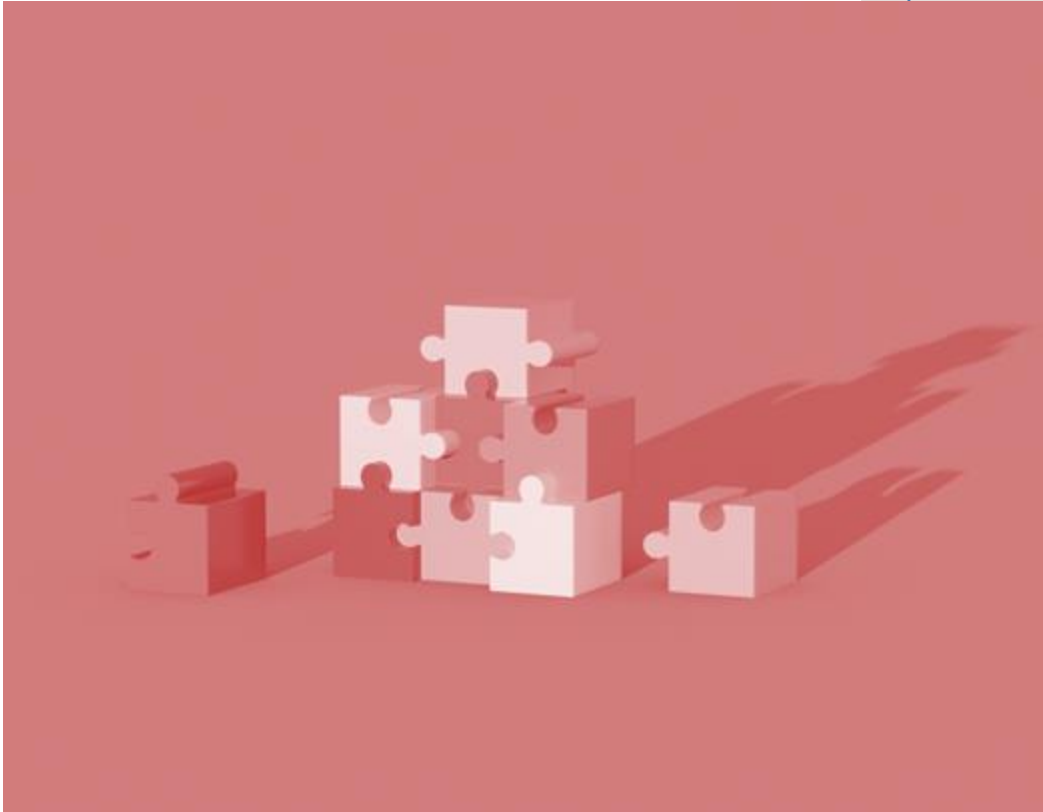
Bisogna intraprendere la strada della semplificazione burocratica, a partire dalle modalità di accesso alle piattaforme delle pubbliche amministrazioni che erogano servizi essenziali per la scuola

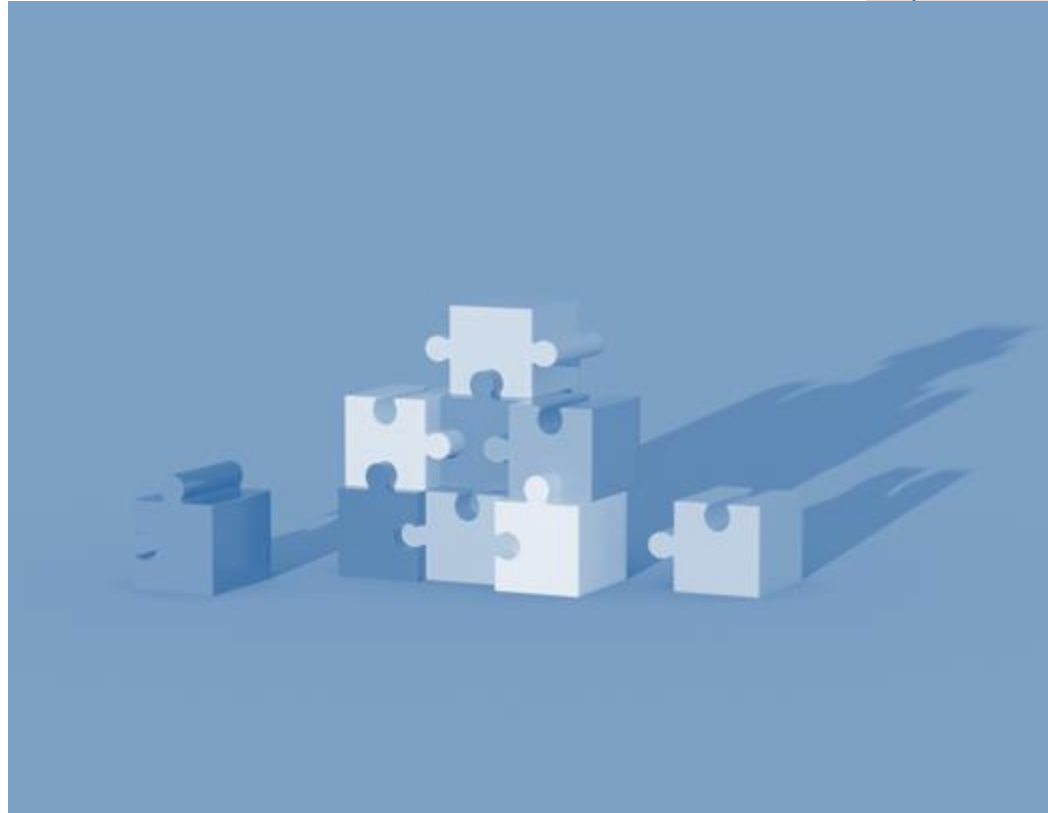
3. RISCRIITTURA DEL T.U.

È necessario coordinare le disposizioni del D.lgs. 297/1994 con quelle contenute nel D.lgs. n. 165/2001 affinché il dirigente scolastico possa utilizzare pienamente i propri poteri datoriali in vista del miglioramento della qualità del servizio

4. ARMONIZZAZIONE RETRIBUTIVA

Tanto è stato fatto in questi anni proprio grazie al decisivo contributo dell'ANP. Occorre adesso lavorare in vista della stabilizzazione del FUN, in modo che la retribuzione di posizione parte variabile e quella di risultato conoscano una crescita costante, in linea con la reale complessità del ruolo del dirigente scolastico





5. PIÙ MOBILITÀ PER TUTTI

I dirigenti scolastici fuori regione devono poter contare su una risposta strutturale alla loro legittima domanda di ricongiungimento alle proprie famiglie e ai propri cari

6. REMUNERAZIONE DEGLI INCARICHI AGGIUNTIVI: TUTTO AL 100%

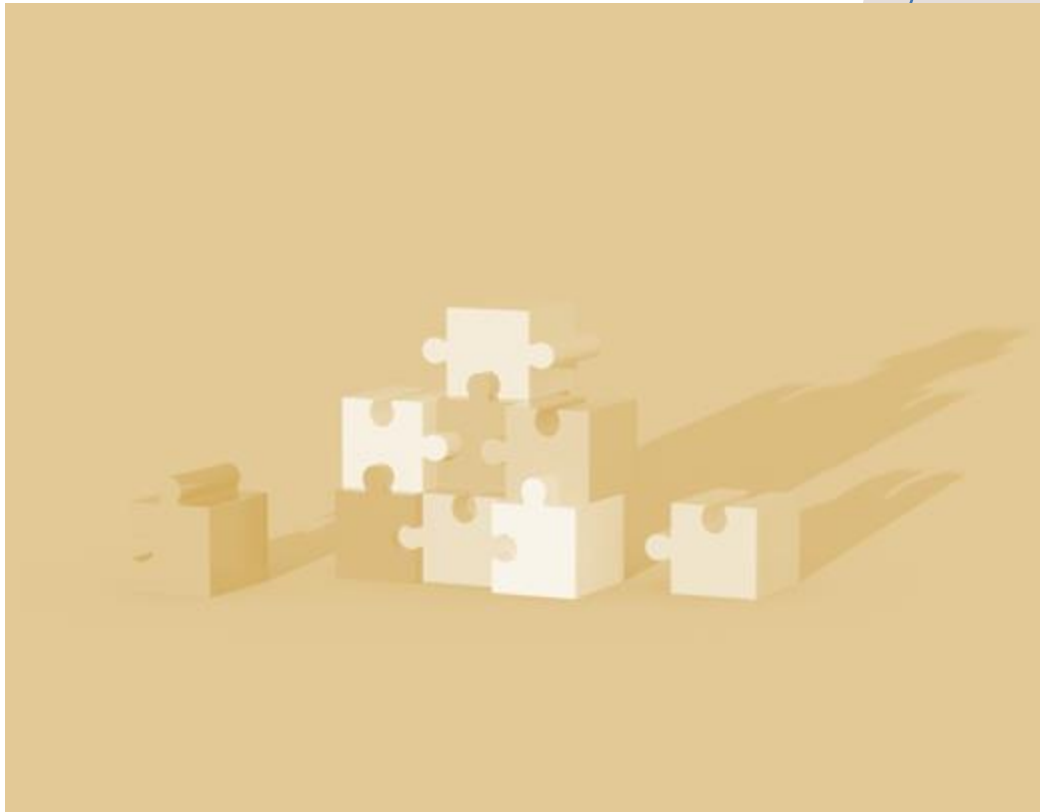
La disciplina degli incarichi aggiuntivi deve riflettere la complessità degli stessi e non deve prevedere decurtazioni per gli incarichi obbligatori, quali quelli connessi al PNRR

7. LAVORO AGILE PER I DIRIGENTI SCOLASTICI

La generalizzazione del lavoro agile per i dirigenti scolastici deve trovare uniforme applicazione su tutto il territorio nazionale

8. WELFARE

È necessario potenziare gli strumenti di welfare a tutela dei dirigenti scolastici, per migliorarne la qualità della vita e il benessere anche con strumenti quali, a titolo di esempio, il rimborso delle spese sostenute per gli spostamenti fra i vari plessi esistenti o fra l'istituto di titolarità e quello di eventuale reggenza, specie in vista delle operazioni sul dimensionamento

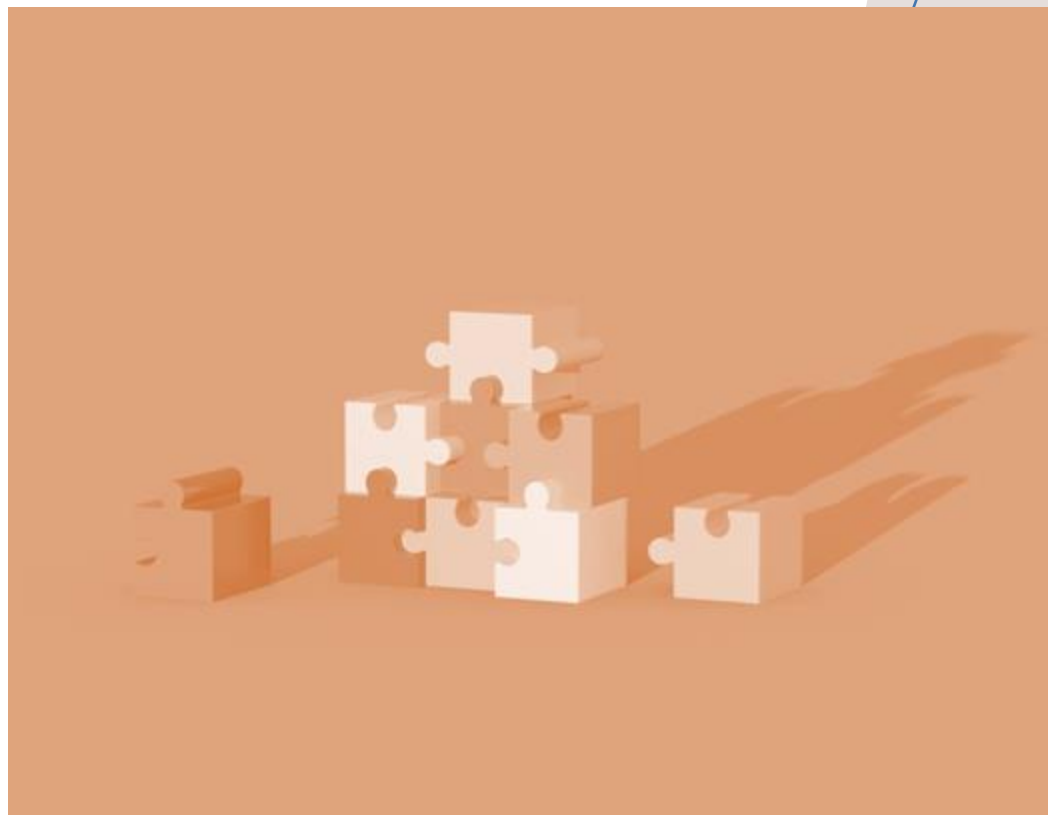


9. LO STUDENTE AL CENTRO DELLA SCUOLA: INNOVARE LA DIDATTICA E LA VALUTAZIONE

Occorre portare a piena attuazione il disposto normativo che assegna alla valutazione di tutte le studentesse e di tutti gli studenti un valore formativo. Lo studente deve diventare il reale fulcro della valutazione, finalmente intesa all'autovalutazione e al suo miglioramento, anche attraverso la revisione dei PECUP

10. FORMAZIONE DEI DIRIGENTI SCOLASTICI E DEL PERSONALE

È arrivato il momento di conferire alla formazione carattere di piena e concreta integrazione nel profilo professionale di tutti coloro che operano nella scuola. Anche i dirigenti scolastici devono accedere al bonus per l'autoformazione



**GRAZIE PER
L'ATTENZIONE!**

