

Indice Vademecum

Nel rispetto degli organi collegiali e del CCNL.....	5
Perché questo Vademecum?	7
Esiste il diritto ai permessi retribuiti	8
Ricorsi attivati dai Cobas Scuola di Torino.....	11
Cosa fare?	12
1) In quale caso la scuola è tenuta a nominare il supplente?	12
2) L'organico dell'Autonomia.....	14
2a) Ricorso Carta del docente	16
3) Quando ci viene chiesto di accogliere alunni di altre classi?	16
4) Chi si assume la responsabilità degli alunni accolti in classe?.....	17
5) L'insegnante di sostegno deve sostituire?	17
6) Attività collegiali docenti 40 + 40 ore	18
7) I cosiddetti incontri per “dipartimenti” rientrano nelle 40 ore dei colleghi? ...	19
8) Gli incontri scuola-famiglia rientrano nelle 40 ore da dedicare ai colleghi?	19
9) I corsi obbligatori sulla sicurezza rientrano nelle 40 + 40 ore?	19
10) Attività collegiali prima e dopo l'inizio delle lezioni rientrano nelle 40+40?.....	19
11) Servizio in più scuole: le 40 + 40 ore devono essere proporzionate?	20
12) Se si superano le 40 ore dedicate ai colleghi o ai consigli di classe?.....	21
13) E' legittima la richiesta di dichiarazione preventiva sulla partecipazione agli scioperi? ..	21
14) Si è tenuti ad essere presenti a scuola nei giorni successivi all'attività didattica?	22
14a) Può il dirigente scolastico negare i permessi per motivi personale o familiari?.....	23
15) Quanti giorni il docente ha a disposizione all'anno per questi permessi?.....	23

16) Entro quando devono essere retribuiti i compensi previsti dal contratto d'Istituto? .	24
17) Ferie.....	24
18) Fruizione del diritto alla formazione.....	25
19) Assegnazione docenti alle classi	25
20) Opzione di minoranza.....	27
21) Se il numero di alunni per classe è superiore alla capienza dell'aula?	27
22) Se si riscontrano carenze igieniche e di sorveglianza nella scuola?	29
23) Accesso agli atti e privacy delle assemblee studentesche.....	30
24) Vademecum interdizione anticipata dal lavoro per gravi complicanze gestazione....	31
25) Decreto legislativo 30 giugno 2022 N. 105 (Paternità obbligatoria, ecc.).....	32
26) - 27) - 28) Congedo parentale.....	33
29) Congedo straordinario legge 104 (due anni)	36
30) Graduatorie a esaurimento GAE e Graduatorie provinciali per le supplenze GPS ...	37
30a) Rinuncie e sanzioni	37
31) Graduatorie di Istituto	38
31a) Rinuncie e sanzioni	38
32) GAE - GPS - GI.....	39
32a) I casi in cui è possibile/non è possibile lasciare una supplenza in corso....	39
33) Diritto alla disconnessione.....	41
34) Personale ATA.....	41
34a) Obblighi di lavoro: cosa siamo effettivamente tenuti a fare?	41
35) Quando è possibile la riduzione a 35 ore settimanali?	43
36) Gli Incarichi specifici	46
37) E' obbligatorio accettare il ruolo di Coordinatore di classe?	46

ALLEGATI.....	47
Assenza per motivi personali o di famiglia	47
Assenza per motivi personali o di famiglia (ATA a tempo indeterminato) ...	48
Modello di autocertificazione	49
Assenza per motivi personali o di famiglia (tempo determinato).....	50
Maternità: interdizione per gravi complicazioni della gestazione	51
Maternità: interdizione per gravi complicazioni della gestazione (ASL).....	52
Ferie non godute	53
Richiesta ordine di servizio	54
Rimostranza	55
Spettanze dovute	56
Massimo n. persone per aula.....	57
Diffida capienza aule.....	58
Diffida capienza aule (2).....	59

Nel rispetto degli organi collegiali e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Anche la legge 107, quella che ha dato vita alla “cattiva scuola”, non ha cancellato la democrazia nei nostri istituti, né ha abrogato il Contratto di Lavoro.

In particolare, nel comma 78, si legge: “Per dare piena attuazione all’autonomia scolastica e alla riorganizzazione del sistema di istruzione, il dirigente scolastico, **nel rispetto delle competenze degli organi collegiali**, garantisce un’efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali”. Ciononostante, negli ultimi anni, in molte, troppe, scuole siamo stati noi, docenti e ATA, con i nostri silenzi e il nostro atteggiamento passivo a permettere che i diritti si trasformassero in concessioni, o, più semplicemente, sparissero. Con l’istituzione dell’autonomia scolastica quasi tutte le funzioni amministrative e contabili che venivano svolte dagli ex Provveditorati agli Studi sono diventate di competenza delle Scuole. A fronte delle enormi responsabilità e competenze connesse ai nuovi compiti non sono corrisposte assunzioni adeguate. Il passaggio delle funzioni amministrative dagli ex Provveditorati alle Scuole avrebbe dovuto comportare non solo un adeguamento degli organici, ma anche un aumento stipendiale. Così non è stato.

Inoltre, la Legge 107/2015 (commi 70, 71, 72 e 74) ha previsto l’istituzione di reti scolastiche, di ambito e di scopo.

Il comma 72 prevede che al fine di razionalizzare gli adempimenti amministrativi a carico delle istituzioni scolastiche, l’istruttoria sugli atti relativi a cessazioni dal servizio, pratiche in materia di contributi e pensioni, progressioni e ricostruzioni di carriera, trattamento di fine rapporto del personale della scuola, nonché sugli ulteriori atti non strettamente connessi alla gestione della singola istituzione scolastica, può essere svolta dalla rete di scuole in base a specifici accordi.

Con il DPR (regolamento) n. 233 del 18 giugno 1998, avente per oggetto norme per il dimensionamento ottimale delle Istituzioni Scolastiche,

sono stati “creati” i primi Istituti Comprensivi Statali e Istituti di Istruzione Superiore comprendenti, rispettivamente, scuole materne/elementari/medie e licei/tecnici/professionali con una popolazione scolastica compresa tra i 500 e i 900 alunni, consolidata e prevedibilmente stabile, per almeno un quinquennio. Tutto questo per acquisire la personalità giuridica di cui le Scuole avrebbero fatto volentieri a meno!

Il D.L. 98/2011 ha stabilito che gli istituti comprensivi per poter acquisire l'autonomia scolastica devono essere costituiti da almeno 1.000 alunni. Questo ha determinato la “creazione” di Scuole “aziende” di enormi dimensioni, senza alcun riferimento significativo alla comunità educante e agli obiettivi didattico/pedagogici che dovrebbe essere patrimonio del sistema scolastico pubblico.

Nonostante la Corte Costituzionale abbia dichiarato illegittime tali norme, sentenza n. 147 del 7 giugno 2012, nulla è stato fatto per “rimediare” a tale obbrobrio giuridico/didattico.

A causa della massiccia e infondata riduzione di personale ATA, per i dirigenti scolastici è stato un vero rompicapo organizzare gli uffici di segreteria e assicurare le normali e minime attività di vigilanza all'interno dell'orario curricolare degli alunni, né quelle di custodia e pulizia dei locali scolastici, ma invece che rappresentare all'Amministrazione Scolastica i problemi derivanti dal ridotto personale a disposizione, molti Dirigenti Scolastici hanno dato il massimo della loro rinomata “creatività” adottando soluzioni in palese violazione del CCNL Scuola e della normativa vigente.

I Collaboratori scolastici vivono poi situazioni di pressione insostenibili: aumento dei carichi di lavoro, turni iperflessibili e orario di lavoro spezzato, ore di straordinario assegnate d'ufficio (che saranno pagate solo in parte per l'esiguità del Fondo d'Istituto).

Tutto ciò anche a detrimento dei compiti sempre più complessi e importanti che i collaboratori scolastici svolgono, come l'accoglienza confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e

successivi all'orario delle attività didattiche, la vigilanza e l'assistenza durante il pasto nelle mense scolastiche, l'ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

Oggi, con un Governo che come primo passo ha cambiato denominazione al Ministero introducendo il "Merito", la mobilitazione per difendere la scuola pubblica statale deve continuare: rifiutando la falsa meritocrazia nella consapevolezza che la scuola non è un'azienda (e che i risultati migliori si ottengono solo in un clima di cooperazione) e contrastando eventuali colpi di mano.

Ma è altrettanto importante difendere all'interno di ogni scuola tutti gli spazi democratici.

Facendo esclusivo riferimento alle norme vigenti, proviamo a 'rinfrescarci la memoria', convinti che non c'è democrazia senza esercizio dei diritti.

Perché questo Vademecum?

Perché siamo convinti che solo dalle scuole può ripartire la lotta contro le misure prese dal Governo, se i collegi docenti, unitariamente, decidono di non collaborare alla distruzione della scuola pubblica allora ci sarà la possibilità di ottenere qualcosa, non lasciamo il nostro destino (e il destino della scuola pubblica) ai vari burocrati di Cgil, Cisl e Uil, Snals, Ugl, che, ed è bene sottolinearlo, hanno di fatto abbandonato la lotta generale e hanno cercato di "trattare" su singole questioni ottenendo dei risultati nulli, anzi dannosi: vedasi Mobilità, assunzioni in ruolo, modalità di reclutamento e, non ultimo, utilizzo del famoso "algoritmo".

Perché illegalità e azzeramento dei diritti sono i pilastri su cui si regge tutta l'operazione di smantellamento e privatizzazione della scuola pubblica, perché siamo convinti che solo dalle scuole può ripartire la lotta contro le misure decise dal Governo.

Se gli ATA e i docenti, decidono di non collaborare alla distruzione della scuola pubblica e di non tappare più le falle del sistema scolastico italiano, crollerà tutta l'impalcatura della finta riforma e non sarà più possibile nascondere il totale fallimento delle politiche scolastiche degli ultimi anni.

Diffondiamo questo vademecum nelle scuole: è necessario che i colleghi conoscano la normativa, i loro diritti ma, soprattutto, che inizino a contrastare (con atti assolutamente legittimi) l'arroganza di alcuni dirigenti scolastici.

ANCHE AI DOCENTI CON CONTRATTO A GIUGNO SPETTA L'INDENNITA' PER FERIE NON FRUITE LO DICE LA CORTE D'APPELLO!!

Il Ministero calcola in modo sbagliato i giorni di sospensione delle lezioni da calendario scolastico.

**PERO' FAI ATTENZIONE ALLA PRESCRIZIONE DI CINQUE ANNI!!!
Vieni in sede COBAS Scuola il venerdì dalle 16,30 alle 18,30 o scrivi una mail a cobas.torino@gmail.com**

Compilare un modulo per esercitare un diritto, oggi, è un atto normale. Il diritto alla maternità, ai congedi parentali, alla tutela dei disabili, alla cura dell'infanzia, a curarsi se ci si ammala.

Esiste il diritto ai permessi retribuiti

che molti dirigenti ancora oggi non autorizzano oppure per i quali chiedono giustificazioni inappropriate.

Oramai è ufficiale che i giorni di permesso retribuito per il personale docente sono 3 + 6. Infatti i 6 giorni di ferie possono essere fruiti come permesso: le segreterie hanno il codice SIDI. L'inserimento del **nuovo codice PE03** che recita **"PERMESSO PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI"** recepisce la richiesta di poter inserire a sistema i sei giorni di ferie eventualmente commutati in permessi personali.

Inoltre, così come precisato anche dall'ARAN, il dipendente può produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante i motivi a supporto della richiesta. Alcuni Dirigenti ritengono, con tanto di circolari, che il dipendente sia soggetto ai controlli ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 dimenticando però a quali autocertificazioni si riferisce tale articolo: il comma 1 dispone: *“Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47”*.

E il comma 2 più precisamente: *“I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'articolo 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.”*

Ebbene, giova ricordare che l'art. 46 fa riferimento ad “autocertificazione” di stati, qualità personali e fatti oltretutto precisamente elencati, quali, per esempio, data e il luogo di nascita; residenza; cittadinanza; godimento dei diritti civili e politici; stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero; stato di famiglia; esistenza in vita nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente; iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni; l'appartenenza a ordini professionali; titolo di studio, esami sostenuti; qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica ecc.

Per ciò che riguarda i permessi di cui stiamo trattando non è quindi possibile l'applicazione di tali controlli in quanto **è palese come non tutti i motivi familiari o personali possono essere documentati o certificati** e sui quali è possibile fare un controllo, proprio in virtù di ciò che afferma la Corte dei conti e proprio in virtù del fatto che si possono, appunto, autocertificare.

In più, come affermato anche dall'ARAN, dal momento che **il DIRIGENTE non ha nessun potere discrezionale sulla questione**, l'autocertificazione deve essere di conseguenza intesa a soddisfare esclusivamente il mero controllo di tipo formale come ribadito precedentemente e successivamente all'Orientamento in questione anche in diverse sentenze sull'argomento.

Per queste ragioni a tali permessi non può essere applicato l'art. 71 del DPR 445/2000, checché ne dica qualche Dirigente, con la precisazione finale che **per "autocertificazione" deve intendersi che il dipendente è tenuto a dare delle indicazioni giustificative dell'assenza, senza quindi l'obbligo di documentare o certificare i motivi e senza che l'Amministrazione possa richiedergli ulteriori giustificazioni o effettuare delle indagini per verificare la veridicità di quanto dichiarato dallo stesso.**

Inoltre, il contratto 2016/18 all'articolo 31 prevede, per il Personale ATA, nuove tipologie di permessi orari per motivi personali e familiari. I 3 giorni previsti dall'articolo 15, comma 2, del CCNL 2006 /2009 vengono trasformati in 18 ore annuali, fruibili anche cumulativamente per l'intera giornata. In quest'ultimo caso sono computati convenzionalmente in 6 ore, indipendentemente dall'orario previsto in quella giornata.

Nella stessa giornata non possono essere cumulati ad altre tipologie di permessi a ore, nonché riposi compensativi.

Sono fruibili a domanda e vanno documentati anche mediante autocertificazione (sono un diritto e non possono essere negati per esigenze di servizio), non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio.

Di fatto, L'articolo 31 del CCNL 2016-2018 sostituisce, per il solo personale ATA con contratto a tempo indeterminato, l'articolo 15 comma 2 del CCNL 2006-2009. Per il personale ATA a tempo determinato resta in vigore quanto definito dall'articolo 19 comma 7 del CCNL 2006 – 2009 (6 giorni di permessi non retribuiti).

Ricorsi attivati dai Cobas Scuola di Torino

- Recupero scatti d'anzianità per docenti, ATA, precari e di ruolo!!
- Risarcimento danni per superamento dei 36 mesi di servizio a tempo determinato!!
- Recupero della decurtazione degli anni di pre-ruolo a seguito della ricostruzione di carriera (docenti immessi in ruolo)!!
- Recupero ferie

**Rivolgetevi alla sede COBAS SCUOLA e fate attenzione alla
PRESCRIZIONE!!!**

Dopo il Tribunale, anche in Corte d'Appello hanno avuto successo i ricorsi presentati dai COBAS SCUOLA di TORINO per ottenere dal Ministero il risarcimento dei danni a favore dei precari, docenti e A.T.A., a causa della illegittima disparità di trattamento economico subita negli anni rispetto ai docenti di ruolo.

Sarà, quindi, possibile cominciare a chiedere il pagamento per tutti quelli che hanno già presentato ricorso e vinto e nel contempo rilanciare la campagna: solo una tempesta di ricorsi e di condanne obbligherà il Ministero a cambiare strada e rispettare i diritti delle lavoratrici e dei lavoratori della scuola!!

Ma questo risultato è soprattutto il frutto dell'impegno costante dei COBAS SCUOLA a fianco delle lavoratrici e dei lavoratori, portato avanti con serietà e convinzione e non certo con intenti speculativi e di bottega.

Vieni in sede COBAS Scuola il venerdì dalle 16,30 alle 18,30 o scrivi una mail a cobas.torino@gmail.com

Cosa fare?

1) In quale caso la scuola è tenuta a nominare il supplente?

La legge 107 ha previsto un cambiamento sulle supplenze brevi: Intanto già la legge di Stabilità del 2015, nell'art. 1, comma 333, introduceva il divieto di conferire al personale docente, per il primo giorno di assenza del titolare.

Ora si conferma che i posti del potenziamento introdotti dall'art. 1 comma 95 della Legge 13 luglio 2015 n. 107 non possono essere coperti con personale titolare di supplenze brevi e saltuarie, ad eccezione delle ore di insegnamento curriculare eventualmente assegnate al docente nell'ambito dell'orario di servizio contrattualmente previsto e purché si tratti di assenze superiori a 10 giorni.

Secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 85, della sopra richiamata Legge 107/2015, tenuto conto degli obiettivi di cui al comma 7 dell'art. 1 della Legge citata, il dirigente scolastico **può** (non **DEVE!!!**) effettuare sostituzioni di docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a 10 giorni con personale dell'organico dell'autonomia (non solo del POTENZIAMENTO!!), che, in possesso del previsto titolo di studio di accesso, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza.

Si conferma, quindi, la volontà di risparmiare utilizzando quei docenti, che dovevano servire l'ampliamento dell'offerta formativa, come tappabuchi.

Ma, vista anche l'esigua disponibilità di docenti assegnata alle scuole, succederà spesso che non basterà "l'organico dell'autonomia" a coprire le assenze del personale.

Allora cosa fare?

- Nella scuola **Primaria**, è necessario che il collegio dei docenti (come da CCNL art. 28 comma 5) deliberi che la

programmazione riguardante *la quota oraria eccedente l'attività frontale (ex compresenze)* è destinata ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni stranieri. Se, nonostante la delibera del collegio dei docenti, si viene invitati a supplire i colleghi assenti, è necessario richiedere un **ORDINE DI SERVIZIO SCRITTO (IN ALLEGATO)**, a cui far seguire eventualmente un rifiuto attraverso rimostranza scritta e motivata (**IN ALLEGATO**). Nel caso in cui, invece, tale programmazione non sia stata deliberata in sede collegiale, l'amministrazione scolastica può ricorrere all'uso delle suddette ore per sostituire i docenti assenti fino ad un massimo di 5 giorni.

- Per quanto riguarda le scuole **Medie** e le **Superiori**, l'uso dei docenti dell'autonomia per le supplenze fino ai 10 giorni è possibile, ma non obbligatorio in quanto subordinato al "perseguimento degli obiettivi" didattici del PTOF; il limite dei 10 gg è inderogabile per cui non sono ammesse reiterazioni (comma 85). Nel caso in cui il dirigente scolastico vi "costringa" a supplire il/la collega, è necessario richiedere un **ORDINE DI SERVIZIO SCRITTO (ALLEGATO)**, a cui far seguire eventualmente un rifiuto attraverso **rimostranza scritta e motivata (ALLEGATO)**. Rifiuto, peraltro, legittimo perché il Dirigente scolastico non può obbligarti a fare delle ore di straordinario: se la classe rimane scoperta dovrà andare lui stesso (ed è sua la responsabilità) a garantire almeno la sorveglianza.

**VUOI RECUPERARE SUBITO GLI ANNI PRE-RUOLO? CONTROLLA LA TUA
RICOSTRUZIONE CARRIERA E ADERISCI AL NOSTRO.**

**PUO' PARTECIPARE CHI HA RICEVUTO IL DECRETO DI RICOSTRUZIONE
CARRIERA DAL 2010 IN AVANTI**

**Vieni in sede COBAS Scuola il venerdì dalle 16,30 alle 18,30 o scrivi
una mail a cobas.torino@gmail.com**

2) L'organico dell'Autonomia

È importante che i docenti entrino nel merito della composizione delle classi e dell'assegnazione alle stesse, dei criteri generali definiti in questa materia dal Consiglio di istituto (su proposta del Collegio Docenti), della trattativa di ogni singola istituzione scolastica, affinché la RSU si confronti sulle modalità di utilizzazione del personale docente (*e del personale ATA*) in base ad un'equa distribuzione dei carichi di lavoro nell'uguaglianza dei diritti e dei doveri.

Di conseguenza nelle delibere collegiali occorre specificare:

- che la distribuzione delle cattedre tra i docenti dell'organico dell'autonomia deve tener conto della titolarità su cattedra dei docenti già in ruolo alla data dell'entrata in vigore della legge 107 (art 1, comma 73), del conferimento dell'incarico "prioritariamente su posti comune e di sostegno vacanti e disponibili" dei titolari di ambito (comma 79) e, in generale, del diritto di tutti i titolari di ambito ad espletare pienamente la propria funzione di docente in attività di insegnamento;

- che i docenti facenti parte di Istituti Comprensivi o accorpamenti di scuole, prima di poter essere utilizzati in un ordine di scuola diverso da quello di provenienza, abbiano assicurata "*una specifica formazione nell'ambito del Piano nazionale di cui al comma 124*", formazione che al momento ancora non esiste (comma 20);

- che l'utilizzo di docenti in classi di concorso diverse da quelle per le quali sono abilitati, può avvenire solo se si è in possesso di titoli di studio validi per l'insegnamento della disciplina e purché non siano disponibili nell'ambito territoriale docenti abilitati in quelle classi di concorso (comma 79);

- che l'uso dei docenti dell'autonomia per le supplenze fino ai 10 giorni è possibile, ma non obbligatorio in quanto subordinato al "perseguimento degli obiettivi" didattici del PTOF; che il limite dei 10 gg è inderogabile per cui non sono ammesse reiterazioni (comma 85);

- che nel PTOF va precisato che i docenti, in particolare quelli del “potenziamento”, vanno utilizzati per gli obiettivi didattici individuati, escludendo esplicitamente o riducendo drasticamente l’uso per le supplenze.

A tale proposito ricordiamo che:

Il Collegio dei docenti (art. 7, comma 2, lett. b. DLgs. n. 297/1994): *“formula proposte al direttore didattico o al preside per la formazione, la composizione delle classi e l’assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell’orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d’istituto”;*

Il Consiglio di istituto (art. 10, comma 4, DLgs. n. 297/1994): *“indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all’assegnazione ad esse dei singoli docenti, all’adattamento dell’orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull’andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell’istituto, e stabilisce i criteri per l’espletamento dei servizi amministrativi”;*

Nei contesti collegiali e contrattuali, è auspicabile adottare decisioni quanto possibile egualitarie, evitare di contribuire alla frammentazione del personale col rischio di acuire ulteriori contrasti tra parti di categoria proprio mentre si possono creare le condizioni per sviluppare una piattaforma capace di unificare tutte le istanze.

Il Tribunale di Torino riconosce ancora la

CARTA DEL DOCENTE

ai/alle precari/e e condanna il Ministero a pagare tutte le annualità!!!

Cominciano ad arrivare le prime sentenze dei ricorsi promossi dai Cobas Scuola per ottenere anche per i/le precari/e la carta del docente (oltre alle altre voci retributive spettanti come scatti pre-ruolo, RPD, indennità ferie e indennizzo per abusiva reiterazione dei contratti)

Il Ministero dovrà quindi attivare le carte per i docenti che hanno fatto ricorso e caricare la somma totale per tutti gli anni scolastici dal 2015/2016 in poi.

ATTENZIONE!!

E' importante attivarsi immediatamente per non incorrere nella prescrizione

E' possibile aderire al ricorso scrivendo una mail a cobas.torino@gmail.com o passando in sede il venerdì dopo le 16,00

3) Come ci si comporta quando ci viene chiesto di accogliere alunni di altre classi divisi per la mancanza di un collega?

Opporre un rifiuto netto; nel caso la richiesta venga reiterata, chiedere **L'ORDINE DI SERVIZIO SCRITTO (IN ALLEGATO)** nel quale siano indicati: nomi e cognomi degli alunni da accogliere; classe di

provenienza; eventuali allergie ambientali e/o alimentari; eventuali patologie che possano mettere a rischio l'incolumità dell'alunno stesso e/o degli altri alunni (con certificazione relativa ad eventuale somministrazione di farmaci salvavita, l'ubicazione degli stessi e le modalità di somministrazione corredata da autorizzazione ad agire in tal senso); l'indicazione di eventuali alunni portatori di handicap che usufruiscono del sostegno.

Se riteniamo che l'ordine di servizio sia illegittimo perché l'accoglienza di altri alunni nella classe pone problemi di sicurezza e/o lede il diritto allo studio allo studio sia degli alunni "distribuiti" sia di quelli che li "accolgono", si presenta una **rimostranza scritta (IN ALLEGATO)**

4) Chi si assume la responsabilità degli alunni accolti in classe?

Se non è stato richiesto **L'ORDINE DI SERVIZIO SCRITTO**, la responsabilità ricade interamente sul docente che li accoglie. Nel caso venga seguita la prassi di cui al punto precedente, la responsabilità è del Dirigente Scolastico, pur se il docente è tenuto ad assolvere al compito della vigilanza.

5) In caso di assenza dell'insegnante di classe, l'insegnante di sostegno deve sostituire?

NO!! La nota AOODRPU prot. n. 7938 dell'11 Settembre 2009 emanata dalla Direzione Scolastica Regionale della Puglia vieta alle scuole di utilizzare gli insegnanti di sostegno come supplenti, per l'effettuazione di supplenze in sostituzione di colleghi assenti dal servizio, **della propria o di altre classi.**

I docenti di sostegno non possono essere utilizzati come tappabuchi per sostituire i colleghi assenti. La funzione di questi insegnanti, infatti, è quella di consentire l'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap. E non possono essere distratti da questa importante mansione per fronteggiare altre esigenze di servizio.

Si tratta di un precedente interpretativo autorevole, che può essere fatto valere dagli interessati in sede di contenzioso anche giurisdizionale. L'ufficio ha spiegato ai dirigenti scolastici, alle associazioni e agli organismi rappresentativi degli alunni diversamente abili che l'insegnante di sostegno è lo strumento attraverso il quale lo stato realizza l'interesse pubblico all'integrazione scolastica dei disabili. E siccome l'integrazione costituisce un vero e proprio diritto soggettivo per i portatori di handicap, l'amministrazione non può comprimerlo o peggio disattenderlo, distraendo il docente di sostegno dalle sue funzioni istituzionali.

In tale ottica si collocano anche le circolari dell'USP di **Roma** (n. 153 del 13.10.1997), quella di **Napoli** del 30.3.1998(n. 202, prot. 17337) e quella dell'USP di Padova (PROT. N. 000447/C24 del 26 gennaio 2006)

Anche in questo caso, quindi, bisogna opporre un rifiuto netto; chiedere **L'ORDINE DI SERVIZIO SCRITTO** ed eventualmente contestarlo con una **rimostranza scritta**

6) Attività collegiali docenti 40 + 40 ore (COLLEGI DOCENTI E CONSIGLI DI CLASSE)

Quante ore sono dedicate alla partecipazione degli organi collegiali?

Le ore complessive da dedicare alle attività di carattere collegiale sono:

- **40 ore per la partecipazione al collegio docenti e sue articolazioni**, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative;
- **altre 40 ore per la partecipazione ai consigli di classe, di interclasse, di intersezione.**

7) I cosiddetti incontri per “dipartimenti” rientrano nelle 40 ore dei collegi dei docenti?

Sì. Fanno capo al collegio dei docenti dei gruppi di lavoro o commissioni di studio, cosiddetti dipartimenti disciplinari e interdisciplinari, che hanno la funzione di formulare delle proposte che poi sono rese definitive in sede di collegio dei docenti costituendo un indirizzo per tutti i consigli di classe.

8) Gli incontri scuola-famiglia rientrano nelle 40 ore da dedicare ai collegi dei docenti?

Sì. Se il collegio dei docenti (cui compete la deliberazione del piano delle attività) ha deliberato lo svolgimento, nel corso dell'anno scolastico, di alcuni **incontri di ricevimento collettivo dei genitori** (cosiddetti incontri scuola-famiglia), tali ore vanno imputate al monte ore (fino a 40 annue) dedicato ai collegi dei docenti.

Pertanto, nel momento in cui si calendarizzano colloqui periodici con le famiglie per informarle sull'andamento delle attività didattiche, **essi in quanto collegiali e programmati, e quindi non più individuali**, rientrano chiaramente tra le attività collegiali.

9) I corsi obbligatori sulla sicurezza rientrano nelle 40 + 40 ore?

L'art. 37 comma 12 del D.Lgs. n. 81/2008 dispone che la formazione deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri a carico dei lavoratori. **I corsi sono obbligatori solo se svolti durante l'orario di servizio**

10) Le attività collegiali che si svolgono prima o dopo l'inizio delle lezioni rientrano nelle 40 + 40 ore?

Sì. Le uniche prestazioni che possono essere richieste prima che inizino le lezioni o comunque nel periodo di sospensione delle stesse o quando queste sono terminate sono **esclusivamente** le attività funzionali all'insegnamento relative a scrutini ed esami, riunioni di collegio docenti e consigli di classe, **ma solo se programmate, cioè comprese nel piano approvato dal collegio a inizio d'anno, e nella**

quantità fissata dal CCNL 2007.

I docenti, dunque, nel periodo in cui non vi è lezione (dal 1 settembre all'inizio della scuola e dal termine delle lezioni al 30/6) ed escludendo ciò che prevede il Piano delle attività, **non possono essere obbligati** (neanche con un ordine di servizio):

- Alla presenza a scuola secondo il loro normale orario d'insegnamento;
- A recarsi tutte le mattine a scuola per firmare il registro delle presenze;
- Ad attività di riordino della biblioteca o altre attività normalmente "estrane" all'insegnamento;
- Ad adempiere a qualsiasi attività prevista in un "elenco" di impegni stilato autonomamente dal Dirigente e non previsto nel Piano delle attività.

11) Per chi è in servizio in più scuole le 40 + 40 ore devono essere proporzionate?

Sì. I docenti in servizio in più scuole devono garantire una presenza agli incontri collegiali programmati dal collegio dei docenti (40 + 40 ore) proporzionale al loro orario in ciascuna scuola, altrimenti gli obblighi conseguenti verrebbero raddoppiati.

Da un punto di vista pratico i dirigenti scolastici delle diverse scuole devono concordare gli impegni del docente.

Se ciò non dovesse avvenire si consiglia al docente di presentare lui stesso un piano degli impegni collegiali proporzionale alle ore che presta in ciascuna scuola (esempio: presta 9 ore nella scuola A e 9 nove ore nella scuola B: avrà 20 ore di partecipazione nella prima scuola e 20 ore nella seconda).

12) Cosa succede se si superano le 40 ore dedicate ai collegi dei docenti o dei consigli di classe?

Qualora, a seguito della partecipazione alle riunioni del collegio dei docenti, il docente venga a superare il tetto delle 40 ore, ha titolo **o al pagamento delle ore aggiuntive** nella misura stabilita dalla tabella 5 allegata al contratto stesso **o all'esonero dalla partecipazione**

13) E' legittima la richiesta di dichiarazione preventiva sulla partecipazione agli scioperi proclamati dalle OO.SS. Scuola?

NO!! Alcuni dirigenti scolastici, travisando l'accordo sulla disciplina dello sciopero per il comparto Istruzione e Ricerca del 2/12/2020 sottoscritto da ARAN, Cgil, Cisl, Uil, Snals, Gilda, Anief, impongono al personale scolastico l'obbligo di una dichiarazione preventiva (adesione - non adesione - decisione ancora non maturata) in merito agli scioperi indetti dalle Organizzazioni Sindacali. Risulta palesemente illegittimo pretendere addirittura che l'adesione alla giornata di sciopero da parte dei lavoratori e delle lavoratrici della scuola venga comunicata via mail o via telefono entro le ore 8:00 della stessa giornata; non trova alcun riscontro normativo l'idea di considerare automaticamente in sciopero chiunque non abbia effettuato la citata dichiarazione preventiva; tenuto conto che il già citato accordo sulla disciplina dello sciopero, pur comprimendo ulteriormente un diritto costituzionalmente garantito, prevede ad ogni modo che *"In occasione di ogni sciopero, i dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo"*; la nota MI 1275/2021 definisce l'azione dei dirigenti scolastici come **"invito ai lavoratori alla comunicazione delle dichiarazioni di adesione allo sciopero"** che ogni altra eventuale limitazione imposta dall'Amministrazione al diritto di sciopero si deve ritenere lesiva del diritto di sciopero stesso e come tale attività antisindacale; per tale motivo non è previsto che il personale sia obbligato a dichiarare preventivamente alcunché sulla base dell'invito

dei dirigenti scolastici.

14) Si è tenuti ad essere presenti a scuola nei giorni successivi all'attività didattica anche se non vi è stata una delibera del collegio dei docenti nel piano delle attività annuali relativa ai giorni in questione?

NO!! Tutti i nostri obblighi di lavoro sono regolati dal contratto collettivo nazionale, al momento, quello in vigore è il CCNL 2016-18 che ha rimandi normativi a quello precedente del 2006-2009, nient'altro può essere reso obbligatorio rispetto a quanto previsto nel contratto e gli impegni devono essere svolti in un arco di tempo che va dal primo di settembre al 30 giugno per un massimo di "fino" a 40 ore dell'art. 29 comma 2, più "fino" ad un massimo di altre 40 specificate all'art. 29 comma 3. (In tutto non più di 80 ore annue!!!).

Dopo la fine delle lezioni infatti, soprattutto in molte scuole primarie vige la regola di essere presenti comunque a scuola per fare altro di non ben definito (e che esula dagli obblighi professionali), con il pretesto che "sono comunque in servizio" fino alla fine di giugno. Il primo passo importante da fare è contare le ore già effettuate in base al piano annuale delle attività che è stato votato dal collegio dei docenti a settembre.

ART. 28 ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO 4. *Gli **obblighi** di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive. Il **piano**, comprensivo degli impegni di lavoro, è **deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.*** Il piano non c'è? Il piano non è stato votato dal Collegio Docenti? Il piano è stato votato ma non include tutti gli impegni che vengono richiesti agli insegnanti dopo il termine delle lezioni? **Si tratta di una violazione contrattuale.** Se il

piano esiste, occorre verificare che sia stato correttamente deliberato, esso deve indicare gli obblighi di servizio per le attività funzionali all'insegnamento così come previste nell'art. **29 del CCNL 2006-09**. Dalla norma si evince chiaramente e senza possibilità di interpretazione alcuna che **i docenti sono tenuti a prestazioni di servizio anche durante il periodo di interruzione delle lezioni solo per le attività programmate e deliberate nel piano annuale delle attività** (piano che può subire modificazioni in corso d'anno solo con l'approvazione del collegio dei docenti art.28 comma 4 del CCNL). **Tutte le altre attività richieste non hanno carattere di obbligatorietà, non possono essere imposte, neppure nel caso fossero inserite nel Piano come ore, a pagamento, oltre le 40 perché tutte le ore aggiuntive sono facoltative.** Nel caso il Dirigente Scolastico insista nel considerare obbligatorie le ore aggiuntive (riunioni di commissioni, referenti, progetti ecc.), richiedere un ordine di scritto (**ALLEGATO**), al quale si risponde con atto di rimostranza motivato (**ALLEGATO**), se dopo l'atto di rimostranza l'ordine scritto verrà reiterato, allora è bene eseguire l'ordine, salvo poi riservarsi di richiedere il pagamento per il lavoro svolto.

14) Può il dirigente scolastico negare i permessi per motivi personale o familiari?

15) Quanti giorni il docente ha a disposizione all'anno per questi permessi?

No!! I permessi retribuiti per motivi personali o familiari sono normati dall'art. 15 comma 2 del CCNL 2006/2009 che recita: *"Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma"*. E' evidente che la dizione "ha diritto" chiarisce, una volta per tutte che il dirigente scolastico non può negare il permesso. Lo stesso articolo chiarisce che i giorni fruibili per permessi per motivi personali o familiari **sono 9 (e non solo 3 come pensano molti dirigenti)** e quindi **per tali giorni non bisogna trovare i sostituti**

perché permessi sono retribuiti, cioè a carico dell'istituzione scolastica. Chiaramente se i 6 giorni (a cui fa riferimento l'art.15 c.2) sono fruiti come permessi non potranno essere più fruiti come ferie. I permessi sono fruibili anche dal personale a tempo determinato ma non sono retribuiti.

16) Entro quale termine devono essere retribuiti i compensi previsti dal contratto integrativo d'Istituto?

Come previsto dall'Art. 6 comma 4 del CCNL 2006/2009 **"I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogate entro il 31 agosto"**.

In molte scuole non sono ancora state liquidate le attività svolte negli anni passati. E' necessario, quindi, intervenire per recuperare le spettanze dovute. Bisogna, innanzitutto, fare una richiesta formale di pagamento degli arretrati (**ALLEGATO**). Nel caso in cui l'amministrazione non paghi ci si può rivolgere alle nostre sedi per procedere all'ingiunzione di pagamento comprensiva degli interessi maturati.

17) Ferie

art. 13 CCNL 2006/2009

Il dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, escluse le indennità previste per prestazioni di lavoro aggiuntivo o straordinario e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.

5. Nell'ipotesi che il PTOF d'istituto preveda la settimana articolata su cinque giorni di attività, per **il personale ATA** il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno. **Se il collaboratore fruisce le ferie per periodi non inferiori alla settimana, ha diritto a complessivi 32 giorni all'anno, senza alcuna detrazione.**

18) Fruizione del diritto alla formazione

art. 64 CCNL 2006/2009

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.

Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati.

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici.

19) Assegnazione docenti alle classi

L'assegnazione dei docenti alle singole classi è disciplinata dall'art. 396, 2° comma lett. D, del DLgs 297/94, che all'articolo 7, comma 2, alla lettera b) stabilisce che il collegio *“formula proposte al direttore didattico o al preside per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto”*.

L'art. 16 del DPR 275/99 – Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche prevede anche che *"2. Il dirigente scolastico esercita le funzioni di cui al decreto legislativo 6 marzo 1998, n. 59, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali"*.

Quindi la procedura da seguire è la seguente: **il capo d'istituto "sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio di circolo o d'istituto e delle proposte del collegio dei docenti" assegna i docenti alle classi rispettando sia i criteri indicati dal consiglio di Istituto sia le proposte formulate dal Collegio dei docenti.**

Né il decreto Brunetta, che ha decontrattualizzato l'intera procedura (fino al 2010 e cioè prima che entrasse in vigore il "decreto Brunetta" l'assegnazione delle classi era materia di contrattazione sindacale a livello di istituto), **né la legge 107 hanno annullato né modificato in qualche misura le disposizioni contenute nel TU del 1994.**

Dunque le competenze del consiglio di istituto e del collegio dei docenti restano interamente: **quindi se la continuità e l'anzianità e rientrano tra i criteri del consiglio d'istituto o le proposte del collegio il dirigente scolastico deve rispettare questi criteri a cui può derogare solo con un provvedimento adeguatamente e accuratamente motivato.** La nota MPI n.1144/80 afferma *"... che i criteri generali e le proposte hanno carattere preparatorio rispetto all'atto finale del direttore didattico/preside e, pertanto, sono **obbligatori** nel senso che, qualora manchino l'atto finale è **invalido**. I criteri generali poi, sono da considerare anche **vincolanti** ... Per quanto riguarda le proposte, invece, ... l'organo competente ad adottare il provvedimento formale dovrà sempre dare adeguata motivazione delle decisioni difformi dalla proposta ..."*. Considerazioni ribadite anche dalla sentenza del Consiglio di Stato, sez. VI, n.145/95.

Importante è stata la vittoria a Torino, davanti al giudice del lavoro, di un insegnante a cui era stata negata la continuità sulle classi (RGL n. 5730 /2017)

20) Opzione di minoranza

Nessun docente è obbligato a subordinare le proprie scelte didattiche alle decisioni del DIRIGENTE o del Collegio dei Docenti. **Art 3 comma 2 dpr 275/99 Legge 107, comma 14:** “Il piano [dell’offerta formativa] è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi, determinati a livello nazionale a norma dell’articolo 8, e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell’offerta formativa. **Esso comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche, anche di gruppi minoritari”.**

In sostanza, neanche la 107 può mettere in discussione la libertà di insegnamento, così come garantita dalla Costituzione, art. 33, “L’arte e la scienza sono libere e libero ne è l’insegnamento”.

21) Cosa fare se il numero di alunni per classe è superiore alla capienza dell’aula?

La normativa attualmente vigente in materia, prevede:

1) Ai fini della sicurezza anti-incendi, in una aula “..il **massimo** affollamento ipotizzabile è fissato in **26 persone/aula...**” (art. 5.0 del D.M. 26 agosto 1992 : “Norme di prevenzione incendi per l’edilizia scolastica”). La stessa normativa prevede però che tale limite può essere superato, a condizione che:

a) “..le porte devono avere larghezza almeno di 1,20 metri ed aprirsi in senso dell’esodo quando il numero massimo di persone sia superiore a 25 (art. 5.6 del succitato decreto e Prot.h.P480/4122 sott.32 del 6-5-2008 del Ministero dell’Interno - Dip. dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile-Dir. Centrale per la prevenzione e la sicurezza tecnica area prevenzione incendi)

b) ci sia una “...apposita dichiarazione rilasciata sotto la

responsabilità del titolare dell'attività.." (nella fattispecie il Dirigente Scolastico e/o l'Ente, Comune o Provincia, proprietario dei locali) che indichi il numero di persone effettivamente presente nell'aula (sempre art. 5.0 del succitato decreto) ;

c) ci sia un “..modesto incremento numerico..” (non meglio quantificato) rispetto al limite di 26 (*parere Prot.h.P480/4122 sott.32 del 6-5-2008 del Ministero dell'Interno - Dip. dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile - Dir. Centrale per la prevenzione e la sicurezza tecnica area prevenzione incendi*) ;

2) Ai fini della funzionalità didattica e dell'agibilità delle aule “...per ogni persona (docente, alunno) presente in una aula, deve essere garantita un'area netta di **1,80** metri quadri nella scuola Materna, Elementare e Media e **1.96** metri quadri nella Superiore oltre ad una altezza minima di 3 mt “(D.M. 18 dicembre 1975 : “Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica, ivi compresi gli indici minimi di funzionalità didattica, edilizia ed urbanistica da osservarsi nella esecuzione di opere di edilizia scolastica”).

Ma se questa è la normativa vigente, è lampante come nelle scuole italiane ci sia, e non solo da adesso, una diffusa illegalità per quanto riguarda il numero massimo di alunni presente nelle aule.

A colleghi/e chiediamo di:

- Effettuare (individualmente e/o in gruppi di lavoro) le rilevazioni delle dimensioni delle aule (superficie in mq, altezza), nonché della larghezza delle porte e del loro verso di apertura;
- Per ogni aula fare due comunicazioni indirizzate al Dirigente Scolastico e p.c. a: ASL (servizio SPRESAL), USP, Responsabile della sicurezza, RLS, RSU, Enti proprietari dei locali, VV.FF. (**ALLEGATO:** in relazione alle norme anti-incendi ed indipendentemente dalla superficie dell'aula da fare per le aule con porta di accesso larga meno di 1,20 mt e/o che si

apre verso l'interno, per non far mettere più di 25 persone ; **ALLEGATO:** in relazione alle norme anti- incendi ed indipendentemente dalla superficie dell'aula da fare per le aule con porta di accesso larga più di 1.20 mt e che si apre verso l'esterno, per far rispettare le condizioni previste per mettere più di 25 persone; **ALLEGATO:** in relazione alla funzionalità didattica e l'agibilità dell'aula dipendente dalla superficie dell'aula, per tutte le aule, per far rispettare la "densità di affollamento" - n° massimo di persone/aula in relazione alla sua superficie)

22) Cosa fare se si riscontrano carenze igieniche e di sorveglianza nella scuola?

Non era mai successo nella storia della scuola italiana che venissero a mancare agli istituti scolastici i finanziamenti per il funzionamento didattico e amministrativo, la cosiddetta "dotazione ordinaria". Si tratta dei soldi che servono per le spese di ordinaria gestione (dalle fotocopie al materiale di cancelleria, alle spese telefoniche non coperte dai Comuni, al materiale di pulizia, ecc.). In pratica di ciò che serve alle scuole per poter funzionare decentemente.

Con la circolare n. 9537 del 14 Dicembre sul programma annuale 2010 la Gelmini ha ridotto ulteriormente i finanziamenti alle scuole ricorrendo ad un artificio contabile: le spese per il funzionamento e per le supplenze sono state messe in un unico "calderone" e così le scuole per chiamare i supplenti saranno costrette a prosciugare il fondo. L'intento, nella logica della privatizzazione del servizio, è quello di chiamare studenti e genitori a contribuire sempre di più alle spese per il funzionamento didattico e amministrativo delle scuole.

Ma non c'è limite al peggio. La stessa circolare prevedeva che il costo per il servizio di pulizia doveva essere ridotto, a partire dal primo gennaio 2010, del 25 per cento. Insomma, un quarto in meno rispetto al pattuito. O, per dirla con le parole del ministero dell'istruzione, doveva essere contenuto «*ad un massimo del 75 per cento di quello concordato e la rimanente somma è destinata alle spese per supplenza, funzionamento*

ed esami di Stato». E per imporre alle imprese di pulizia questo drastico taglio la Gelmini si appella ad un regio decreto del 1923: o le cooperative e le imprese si adeguano e licenziano oppure rescindono il contratto.

L'obiettivo è, quindi, costringere le cooperative e le imprese che hanno in appalto il servizio a tagliare posti di lavoro e scaricare gran parte di questo lavoro sui collaboratori scolastici aumentandone i carichi di lavoro e stravolgendone orari, norme contrattuali e perfino diritti, come il diritto alla pausa, tutelati dallo Statuto dei Lavoratori. Tutto ciò anche a detrimento dei compiti sempre più complessi e importanti che i collaboratori scolastici svolgono, come l'accoglienza nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, la vigilanza e l'assistenza durante il pasto nelle mense scolastiche, l'ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale. Come Cobas ci batteremo con tutte le nostre forze, anche con le nostre RSU, per impedire ai dirigenti scolastici di aumentare il carico di lavoro dei collaboratori scolastici.

23) Accesso agli atti e privacy delle assemblee studentesche

Tar Toscana – Sentenza n. 656 del 28 marzo 2012

Ogni docente ha il diritto di accedere ai verbali degli Organi Collegiali di cui fa parte, essendo qualificabile "come interessato, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/1990", essendo portatore di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La normativa non prevede alcun obbligo di presenza dei docenti alle assemblee di istituto degli studenti, nei giorni di svolgimento dell'assemblea studentesca e in assenza di riunioni collegiali appositamente programmate. All'assemblea di classe o di istituto, in base alla normativa, "possono assistere, oltre al preside o un suo delegato, i docenti che lo desiderino".

24) **Vademecum Interdizione anticipata dal lavoro per gravi complicanze della gestazione.**

Per complicanze della gestazione o per preesistenti forme morbose, che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza, le docenti, ai sensi dell'art. 17 del D.L.vo 26.3.2001 n. 151, possono essere collocate in interdizione dal lavoro da parte del Servizio Ispettorato Ministero del Lavoro, per uno o più periodi, fino alla data di inizio del periodo del congedo per maternità (astensione obbligatoria). In ogni caso il provvedimento dovrà essere emanato entro sette giorni dalla ricezione dell'istanza della docente.

Questo periodo, la cui durata viene fissata dall'Ispettorato, è equiparato a tutti gli effetti all'astensione obbligatoria (cfr. C.M. n. 2 del 4/01/73), pertanto le docenti gestanti, con contratto sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, hanno diritto all'intera retribuzione compreso il trattamento economico accessorio continuativo, ai sensi dell'art. 12 comma 2 del CCNL del 29.11.2007, nonché il rateo di 13.ma mensilità (cfr. circ. INPS n. 8/2003).

Premesso che il periodo di interdizione è equiparato a tutti gli effetti all'astensione obbligatoria, per la docente supplente, in interdizione dal lavoro per gravi complicanze della gestazione, impedita quindi ad assumere servizio, il contratto a tempo determinato sottoscritto ha una validità sia giuridica che economica; permanendo la situazione di interdizione dal lavoro, la medesima docente ha altresì diritto all'eventuale proroga della supplenza.

Nel caso lo stato di interdizione anticipata si protrae oltre la nomina, per il periodo eccedente successivo alla nomina, alla docente supplente spetta l'indennità di maternità di cui al comma 1 dell' art. 24 del D.Lvo 26.3.2001 n. 151. Più specificatamente, se l'interdizione è intervenuta entro 60 gg. dalla cessazione del precedente rapporto, spetta l'indennità di maternità pari all'80% dell'ultimo stipendio in godimento, la retribuzione o l'indennità spetta per tutto il periodo dell'interdizione e quindi anche oltre la durata del rapporto di lavoro.

Per poter usufruire dell'interdizione anticipata bisogna produrre a **Alla**

Azienda Sanitaria, S.C. Medicina Legale, competente territorialmente, un'apposita domanda (di seguito si propone uno schema) corredata dal certificato medico di gravidanza e dal certificato medico attestante le cause delle complicanze, nonché ogni altra documentazione ritenuta utile.

La docente gestante riprenderà il lavoro solo alla scadenza del termine indicato nel certificato medico da lei prodotto.

25) DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2022 N. 105

Congedo di paternità obbligatoria, parentale, straordinario - permessi ex legge 104/92

(In vigore dal 13 agosto 2022)

*Il decreto legislativo 30 giugno 2022, n. 105, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 176 del 29 luglio 2022, in vigore dal 13 agosto 2022, nel dare attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1158, al fine di conciliare l'attività lavorativa e la vita privata per i genitori e i prestatori di assistenza, nonché di conseguire la condivisione delle responsabilità di cura tra uomini e donne e la parità di genere in ambito lavorativo e familiare, ha introdotto **alcune novità normative in materia di maternità, paternità, congedo parentale, congedo straordinario per assistenza al familiare con handicap grave, di fruizione dei permessi ex legge 104/92 e in materia di lavoro agile.***

L'art 1 dispone che *"I congedi, i permessi e gli altri istituti regolamentati dal decreto, salvo diversamente specificato, sono direttamente applicabili anche ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni"*

26) Congedo parentale

(lettera c) comma 1 art. 32 D.Lgs. 151/2001)

PERIODO SPETTANTE	
LA MADRE	Può fruire di massimo 6 mesi di congedo parentale per ogni figlio entro i primi dodici anni di vita o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento.
IL PADRE	Può fruire di massimo 6 mesi (elevabili a 7 mesi nel caso in cui si astenga per un periodo intero o frazionato non inferiore a 3 mesi) per ogni figlio entro i primi dodici anni di vita o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento.
ENTRAMBI I GENITORI	Possono fruire complessivamente massimo di 10 mesi di congedo parentale (elevabili a 11 mesi nel caso in cui il padre si astenga per un periodo intero o frazionato non inferiore a 3 mesi) per ogni figlio entro i primi dodici anni di vita o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento.
GENITORE "SOLO"	Sono riconosciuti 11 mesi (e non più 10 mesi) continuativi o frazionati di congedo parentale.

	Per genitore solo deve intendersi anche il genitore nei confronti del quale sia stato disposto, ai sensi dell'articolo 337-quater del codice civile, l'affidamento esclusivo del figlio.
--	--

27) Congedo parentale
(lettera c) comma 1 art. 32 D.Lgs. 151/2001)

RETRIBUZIONE SPETTANTE FINO A UN PERIODO MASSIMO COMPLESSIVO DI 9 MESI (E NON PIU' 6 MESI)	
<i>È INTRODOTTI IL CONGEDO DI 3 MESI PER CIASCUN GENITORE "NON TRASFERIBILE" ALL'ALTRO GENITORE E UN ULTERIORE PERIODO DI CONGEDO DI 3 MESI COMPLESSIVI PER ENTRAMBI I GENITORI MA DA FRUIRE IN ALTERNATIVA TRA LORO</i>	
LA MADRE	Fino al dodicesimo anno (e non più fino al sesto anno) di vita del bambino (o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento) spetta un periodo indennizzabile al 30% della retribuzione di 3 mesi, <u>non trasferibili</u> all'altro genitore.
IL PADRE	Fino al dodicesimo anno (e non più fino al sesto anno) di vita del bambino (o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento) spetta un periodo indennizzabile al 30% della retribuzione di 3 mesi, <u>non trasferibili</u> all'altro genitore.

ENTRAMBI I GENITORI	Hanno altresì diritto, <u>in alternativa tra loro</u> , a un ulteriore periodo indennizzabile al 30% della retribuzione della durata complessiva di 3 mesi.
GENITORE "SOLO"	Degli 11 mesi 9 mesi (e non più 6 mesi) sono indennizzabili al 30% della retribuzione .

28) Congedo straordinario – permessi ex legge 104/92

RETRIBUZIONE SPETTANTE OLTRE I 9 MESI
Per i periodi di congedo parentale ulteriori ai 9 mesi indennizzabili per entrambi i genitori o per il genitore solo, è dovuta, fino al dodicesimo anno (e non più fino all'ottavo anno) di vita del bambino (o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento), un'indennità pari al 30% della retribuzione , a condizione che il reddito individuale dell'interessato sia inferiore a 2,5 volte l'importo del trattamento minimo di pensione a carico dell'assicurazione generale obbligatoria.
CONGEDO STRAORDINARIO
Tra i beneficiari viene ricompreso anche il convivente di fatto (oltre l'unione della parte civile) . E' ridotto da 60 a 30 giorni dalla richiesta il termine entro il quale fruire del congedo straordinario.
3 GIORNI DI PERMESSO AL MESE PER ASSISTENZA AL FAMILIARE DISABILE (ex legge 104/92)
<ul style="list-style-type: none"> • Tra i beneficiari viene ricompreso anche il convivente di fatto (oltre l'unione della parte civile); • E' possibile frazionare la fruizione dei permessi mensili tra più soggetti aventi diritto (si elimina di fatto il concetto di "referente unico"), sempre nel limite dei 3 giorni mensili.

29) CONGEDO STRAORDINARIO legge 104 (DUE ANNI)

La normativa riformata dal Decreto legislativo 105/2022 interviene anche sull'art. 42 del D.lgs. 151/2001, che prevede la concessione del **congedo straordinario indennizzato**, utilizzabile fino a un massimo di **due anni**, per l'assistenza di familiari con grave disabilità. La nuova normativa prevede sostanzialmente **adeguamenti formali** a sentenze della Corte Costituzionale e a norme intervenute sulla materia negli ultimi anni. Si tratta comunque di adeguamenti importanti perché rendono omogenea l'applicazione sia in ambito privato (su cui Inps è già intervenuta) che pubblico e perché le previsioni normative assumono ora il rango superiore dei provvedimenti legislativi.

Il Decreto legislativo 105/22 prevede infatti espressamente:

- **l'equiparazione**, ai fini della concessione del congedo, del **convivente di fatto** (di cui all'articolo 1, comma 36, della L. 20 maggio 2016, n. 76) al coniuge e alla parte di un'unione civile; fino ad oggi l'equiparazione del trattamento riservato al coniuge era riconosciuta solo nella casistica delle **unioni civili**; con la modifica ora apportata il congedo viene esteso anche alle **"coppie di fatto"** cui, in precedenza non era riconosciuta questo tipo di tutela;
- la riduzione **da sessanta a trenta giorni** del termine dilatorio – decorrente dalla richiesta – per l'inizio della fruizione del congedo: questo comporta che il datore di lavoro, o l'amministrazione pubblica, non potranno posporre l'inizio del congedo oltre trenta giorni dalla richiesta;
- il diritto al congedo anche nel caso in cui la **convivenza** sia stata instaurata **successivamente alla richiesta di congedo**, (trattasi di un adeguamento formale a una indicazione della Corte Costituzionale).

Il Decreto legislativo ribadisce, senza modificazioni, quali sono le/i titolari del beneficio indicandole/i, come di consueto, in ordine di priorità; queste/i sono:

- il **coniuge** convivente o la parte di un'unione civile o la/il

convivente di fatto;

- il **padre** o la **madre** anche adottivi; (in questa casistica non viene richiesta la convivenza);
- in caso di decesso, mancanza o in presenza di patologie invalidanti del padre e della madre, anche adottivi, ha diritto a fruire del congedo una delle **figlie** o dei **figli conviventi**;
- in caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti delle figlie o dei figli conviventi, ha diritto a fruire del congedo uno dei **fratelli** o delle **sorelle conviventi**;
- in caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti di uno dei fratelli o delle sorelle conviventi, ha diritto a fruire del congedo una/un **parente** o una/un **affine** entro il **terzo grado** convivente.

30) GRADUATORIE AD ESAURIMENTO (GAE) e GRADUATORIE PROVINCIALI PER LE SUPPLENZE GPS

PROCEDURA INFORMATIZZATA PER SUPPLENZE AL 30/06-31/08 (COMPRESI SPEZZONI ORARI PARI O SUPERIORI ALLE 7 ORE)

RINUNCE E SANZIONI

	ESCLUSIONE GAE/GPS A.S. 2022/23	ESCLUSIONE GAE/GPS A.S. 2023/24	ESCLUSIONE GI SUPPLENZE 30/6-31/8 A.S. 2022/23	ESCLUSIONE GI SUPPLENZE 30/6-31/8 A.S. 2023/24	ESCLUSIONE GI SUPPLENZE BREVI AA.SS. 2022/24
NON PRESENTO DOMANDA	SI <i>Per tutte le classi di concorso/posti cui ho titolo</i>	NO	SI <i>Da tutte le scuole in cui sono inserito; Per tutte le classi di concorso/posti cui ho titolo</i>	NO	NO
PRESENTO DOMANDA MA	SI <i>Con</i>	NO	NO	NO	NO

ESCLUDO CLASSI DI CONCORSO /PREFERENZE	<i>riferimento alle sedi e alle classi di concorso/ti pologie di posto per cui non ho espresso preferenza</i>				
RINUNCIO ALL'ASSEGNAZIONE DELLA SUPPLENZA O NON ASSUMO SERVIZIO	SI <i>Per tutte le classi di concorso/posti cui ho titolo</i>	NO	SI <i>Da tutte le scuole in cui sono inserito; Per tutte le classi di concorso/posti cui ho titolo</i>	NO	NO
ABBANDONO IL SERVIZIO	SI <i>Per tutte le classi di concorso/posti cui ho titolo</i>	SI <i>Per tutte le classi di concorso /posti cui ho titolo</i>	SI <i>Da tutte le scuole in cui sono inserito; Per tutte le classi di concorso/posti cui ho titolo</i>	SI <i>Da tutte le scuole in cui sono inserito; Per tutte le classi di concorso/posti cui ho titolo</i>	NO

31) GRADUATORIE DI ISTITUTO

SUPPLENZE AL 30/06-31/08 - SUPPLENZE BREVI - SUPPLENZE INFANZIA E PRIMARIA FINO AI 10 GG.

RINUNCE E SANZIONI

	ESCLUSIONE DALLA SPECIFICA GRADUATORIA A.S. 2022/23	ESCLUSIONE DALLA SPECIFICA GRADUATORIA A.S. 2023/24	ESCLUSIONE DA TUTTE LE ALTRE SCUOLE A.S. 2022/23	ESCLUSIONE DA TUTTE LE ALTRE SCUOLE A.S. 2023/24
NON RISPONDO ALLA CONVOCAZIONE O RINUNCIO ALLA	SI <i>Di posto comune/ classe di concorso da</i>	NO	NO	NO

SUPPLENZA O NON ASSUMO SERVIZIO DOPO L'ACCETTAZIONE: POSTO COMUNE/CLASSE DI CONCORSO (ANCHE NEI CASI DI PROROGA/ CONFERMA)	<i>cui sono stato convocato e nella specifica scuola; Di sostegno (stesso ordine/grado), se sono presente nella relativa graduatoria della medesima scuola</i>			
NON RISPONDO ALLA CONVOCAZIONE O RINUNCIO ALLA SUPPLENZA O NON ASSUMO SERVIZIO DOPO L'ACCETTAZIONE: POSTO DI SOSTEGNO (ANCHE NEI CASI DI PROROGA/ CONFERMA)	SI <i>Di sostegno nella specifica scuola; Di posto comune/classi di concorso (stesso ordine/grado), se sono presente nelle relative graduatorie della medesima scuola</i>	NO	NO	NO
ABBANDONO IL SERVIZIO	SI <i>Per tutte le classi di concorso/posti e per qualsiasi tipologia di supplenza</i>	SI <i>Per tutte le classi di concorso/posti e per qualsiasi tipologia di supplenza</i>	SI <i>Per tutte le classi di concorso/posti e per qualsiasi tipologia di supplenza</i>	SI <i>Per tutte le classi di concorso/posti e per qualsiasi tipologia di supplenza</i>

32) GRADUATORIE AD ESAURIMENTO (GAE) - GRADUATORIE PROVINCIALI (GPS) - GRADUATORIE DI ISTITUTO (GI)

I CASI IN CUI E' POSSIBILE/NON E' POSSIBILE LASCIARE UNA SUPPLENZA IN CORSO

LASCIARE UNA SUPPLENZA DALLE GAE/GPS PER ALTRA SUPPLENZA DALLE GAE/GPS o DALLE GI	Non è mai possibile. <i>Una volta accettata la supplenza, il docente non può abbandonarla per nessun'altra supplenza.</i> Resta il diritto al completamento orario secondo quanto previsto dall'O.M. 112 del 6 maggio 2022.
LASCIARE UNA SUPPLENZA DALLE GI PER ALTRA SUPPLENZA DALLE GAE o DALLE GPS	È sempre possibile.
LASCIARE UNA SUPPLENZA BREVE DA GI PER ALTRA SUPPLENZA BREVE DA GI	Non è mai possibile. Resta il diritto al completamento orario secondo quanto previsto dall'O.M. 112 del 6 maggio 2022.
LASCIARE UNA SUPPLENZA BREVE DA GI PER ALTRA "FINO AL TERMINE DELLE LEZIONI" DA GI	Non è mai possibile. <i>Es. Il docente che ha una supplenza fino a dicembre di 7 ore, non può mai lasciarla per un'altra, anche se è per più ore (es. 18), fino all'8 giugno (ultimo giorno di lezione).</i> Resta il diritto al completamento orario secondo quanto previsto dall'O.M. 112 del 6 maggio 2022.
LASCIARE UNA SUPPLENZA DA GI "FINO AI 10 GIORNI" (SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA) PER ALTRA SUPPLENZA PIU' LUNGA DA GI	Non è mai possibile. <i>Es. Il docente che ha una supplenza di 5 giorni chiamato dalla graduatoria delle supplenze "fino ai 10 giorni" della scuola primaria e infanzia, non può lasciarla per un'altra, anche se più lunga (es. di 10 o 30 gg.).</i> Resta il diritto al completamento orario secondo quanto previsto dall'O.M. 112 del 6 maggio 2022.
LASCIARE UNA SUPPLENZA BREVE PER ALTRA AL 30/6 o AL 31/8 DALLE GAE/GPS o DALLE GI	È sempre possibile <i>Es. Il docente che ha una supplenza breve fino a dicembre, può lasciarla per un'altra conferita da GAE o da GPS oppure da graduatoria di istituto (stessa o diversa classe di concorso/posto), sempreché, in quest'ultimo caso, il termine della supplenza sia il 30/6 o 31/8.</i>

33) Diritto alla disconnessione

Con il comma 4, lettera c (punto c8) dell'articolo 22 del CCNL scuola 2016/2018 è stata introdotta la disciplina riguardante il diritto alla disconnessione, dove viene precisato che sono oggetto di contrattazione integrativa di Istituto "i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)". A seguito del citato articolo nel contratto integrativo di ogni scuola, si dovrà garantire il diritto alla disconnessione del personale scolastico.

Ne deriva pertanto che in assenza di tali norme pattizie nessuno è obbligato a controllare e, tanto meno, a rispondere agli eventuali messaggi di lavoro inviati dal proprio Dirigente scolastico o da altri docenti delegati dallo stesso, fuori dall'orario di servizio per verificare disposizioni di servizio.

Si sottolinea inoltre che non vi è alcun obbligo, per il docente, di partecipare a gruppi WhatsApp in quanto tale strumento non possiede la validità di una comunicazione ufficiale.

34) PERSONALE ATA

Obblighi di lavoro: cosa siamo effettivamente tenuti a fare?

Modalità e norme che regolano lo svolgimento
delle attività

All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula una proposta relativa alle attività dopo aver sentito il personale ATA. Il Dirigente, dopo aver verificato la congruenza di questa proposta rispetto al PTOF e aver svolto un confronto con le RSU, la adotta.

È compito del DSGA la sua puntuale attuazione. I compiti del personale ATA sono costituiti da:

- **attività o mansioni previste dall'area di appartenenza** (tabb A e C CCNL 2007), con 35/36 ore

di lavoro settimanali, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane su sei giorni, e un massimo giornaliero di 9 ore (comprese le attività aggiuntive).

Quando l'orario giornaliero supera le 6 ore deve essere concessa una pausa di almeno 30 minuti su richiesta del dipendente, che diventa obbligatoria se l'orario giornaliero supera le 7 ore e 12 minuti. L'orario può essere programmato su cinque giorni settimanali: 7 ore e 12 minuti giornalieri, oppure con due rientri di 3 ore ciascuno.

Possono essere adottati, anche coesistendo nella singola scuola:

- **Orario flessibile.** Consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative.
- **Orario plurisettemanale.** In particolari periodi di aggravio lavorativo, previa programmazione annuale e tenendo conto delle disponibilità del personale, si può giungere a 42 ore settimanali.

Questo orario NON può essere effettuato per più di 3 settimane consecutive e comunque per un massimo di 13 annuali. Il recupero può essere effettuato con riduzione dell'orario ordinario giornaliero, riduzione delle giornate lavorative, con l'accesso al fondo dell'istituzione scolastica e, inoltre, possono essere accumulate per le ferie. Se per motivate esigenze di servizio o per comprovato impedimento del dipendente non possono essere recuperate, devono essere comunque retribuite.

- **Turnazione.** Consiste nell'avvicendamento del personale in modo da coprire l'intera durata di apertura della scuola, quando le altre tipologie di orario non sono sufficienti. La ripartizione del personale nei vari turni, che possono sovrapporsi, dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno. Un turno serale che vada oltre le ore 20 potrà essere attivato solo in presenza di casi ed esigenze specifiche.

Nelle istituzioni educative il numero dei turni effettuabili da ciascun dipendente non può, di norma, essere superiore a: 8 turni notturni nell'arco del mese; 1/3 dei giorni festivi dell'anno per i turni festivi nell'anno. Nei periodi nei quali i convittori non siano presenti nell'istituzione, il turno notturno è sospeso, salvo comprovate esigenze dell'istituzione educativa e previa acquisizione della disponibilità del personale.

L'orario notturno va dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo, per turno notturno - festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.

Orario degli assistenti tecnici.

È di 24 ore settimanali di assistenza alle esercitazioni didattiche in compresenza del docente e 12 ore per la manutenzione, riparazione delle attrezzature, preparazione del materiale per le esercitazioni; durante i periodi di sospensione delle attività didattiche si occupano della manutenzione del materiale tecnico-scientifico-informatico dei laboratori, delle officine, o degli uffici di competenza.

“L'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti” (art. 53 CCNL).

35) Quando è possibile la riduzione a 35 ore settimanali?

Il personale che può fruire della riduzione dell'orario settimanale da 36 a 35 ore è individuato nella contrattazione d'istituto sulla base dell'art. 55 comma 2 CCNL 2007, che lo prevede per:

- a) Il personale di istituzioni educative, o aziende agrarie, o scuole che hanno un orario di servizio superiore alle 10 ore giornaliere per almeno tre giorni a settimana;

- b) è adibito a regimi di orario articolati su più turni, secondo la definizione di turnazione dell'art. 53 comma 2 lett. c CCNL 2007;
- c) o che opera secondo un orario con significative oscillazioni rispetto alle ordinarie 6 ore di servizio (è ordinario l'orario di 6 ore continuative antimeridiane, art. 51 CCNL 2007) o con un orario flessibile (anticipo o posticipo di entrata e uscita anche con orario distribuito in cinque giornate lavorative, art. 53 comma 2 lett. a CCNL 2007).

In base al comma 2 art. 55 CCNL 2007, è la contrattazione di istituto che definisce numero, tipologia, "significatività" dell'oscillazione e quant'altro necessario ad individuare il personale ATA che può fruire della riduzione dell'orario settimanale in base ai suddetti criteri.

E' importante sapere che se la contrattazione d'Istituto può, inserire alcune articolazioni orarie come l'orario plurisettimanale, le turnazioni e la flessibilità, NON PUO' essere imposto, anche se contrattato con le RSU, senza l'accettazione del lavoratore/trice, l'orario spezzato (su più plessi!) o con più di 36 ore settimanali.

È opportuno che la RSU chieda al Dirigente l'informazione preventiva sul piano delle attività del personale ATA e ne discuta in una assemblea con il personale prima di iniziare la trattativa.

Eventuali Attività aggiuntive

Le prestazioni aggiuntive del personale ATA, consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro determinate dal PTOF al maggiore carico di lavoro derivante dalla temporanea assenza del collega nello stesso orario/turno, ecc.

Pertanto sulla base del Piano delle attività occorre indicare, sempre nel contratto d'istituto, secondo quali criteri esse vanno attribuite (disponibilità, rotazione, ecc.); quali sono da svolgere entro le 35/36 ore settimanali e quali no; quali saranno compensate forfetariamente quali ad ore. Le prestazioni eccedenti,

in quanto autorizzate, devono essere retribuite dal fondo dell'istituzione scolastica. Solo se il dipendente lo richiede, possono essere recuperate in ore e/o giorni di riposo compensativo. I recuperi, inoltre, possono essere cumulati per le ferie e fruiti entro i tre mesi successivi l'anno scolastico in cui si sono maturati. Le prestazioni eccedenti devono essere comunque retribuite se, per motivate esigenze di servizio o per comprovato impedimento del dipendente, non è stato possibile recuperarle.

Eventuali Incarichi specifici

Il CCNL 2007 aveva confermato le nuove mansioni già aggiunte dal precedente contratto. Mansioni divenute ordinarie e quindi senza alcuna retribuzione aggiuntiva. Così gli ultimi contratti, invece di riconoscere il sempre crescente aggravio di lavoro (determinato anche dalla continua riduzione dei posti) recepiscono le modifiche previste dal comma 3 art. 35 della L. 289/2002, facendo rientrare tra le funzioni dei collaboratori scolastici: *“i compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione”, “l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni, e l'ordinaria vigilanza e assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto nelle mense scolastiche” e “ausilio materiale agli alunni portatori di handicap ... nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47”*. Per tutte queste mansioni erano previsti in precedenza specifici compensi aggiuntivi.

Questa ultima norma contrattuale non cambia, comunque, la competenza istituzionale degli Enti locali in materia di fornitura dei servizi di mensa e conseguentemente il personale delle scuole che dovesse svolgere queste attività su committenza degli Enti locali, previo accordo di scuola, dovrà ricevere la retribuzione aggiuntiva a carico degli enti locali.

36) Gli Incarichi specifici

Le risorse precedentemente destinate alle funzioni aggiuntive sono ora utilizzate per compensare *“incarichi specifici che ... comportano l’assunzione di responsabilità ulteriori”* e *“compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell’offerta formativa ...”*.

Per i collaboratori scolastici sono previsti: assistenza alla persona, assistenza di base agli alunni con handicap e primo soccorso. Il numero e la tipologia di questi incarichi devono essere individuati nel *Piano delle attività* (art. 47 CCNL 2007).

L’attribuzione è effettuata dal dirigente scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d’istituto con le RSU.

37) E’ obbligatorio accettare il ruolo di Coordinatore di classe?

No!! È necessario sottolineare che il ruolo di coordinatore di classe, che in assenza del dirigente scolastico è delegato a fare il Presidente dello stesso Consiglio, **non è obbligatoria**, ma è soggetta alla **libera accettazione dello stesso docente**. Quindi il docente nominato d’ufficio coordinatore di classe, se volesse dimettersi da tale nomina, può farlo tranquillamente facendo una semplice domanda di dimissione.

ALLEGATI

Assenza per motivi personali o di famiglia

(Personale a tempo indeterminato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: assenza per motivi personali o di famiglia

Il/la sottoscritto/a _____
_____ nato/a il _____
a _____ prov. _____ e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____
prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato in qualità di _____ in servizio
presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CNN Scuola 2018, di fruire di un permesso retribuito per i seguenti motivi personali

o di famiglia _____ dal _____ al _____
compresi.

Allega/si riserva di allegare: autocertificazione.

In caso di diniego a fruirne, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

Assenza per motivi personali o di famiglia (Personale ATA a tempo indeterminato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: assenza per motivi personali o di famiglia

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____
a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato in qualità di _____

in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 31 comma 2 del CNN Scuola 2018, di fruire di un permesso retribuito per i seguenti motivi personali o di famiglia

dal _____ al _____ compresi oppure

dalle ore _____ alle ore _____ del _____

Allega/si riserva di allegare: autocertificazione.

In caso di diniego a fruirne, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

Modello di Autocertificazione Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ CF _____

nato/a _____ il _____

a _____ prov. _____

e residente in via _____ n.

comune di _____ cap _____ prov. _____,

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

Luogo, _____

Firma del dichiarante (per esteso e leggibile) _____

Ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996 e successive modificazioni, le informazioni indicate nella presente dichiarazione verranno utilizzate unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite.

Assenza per motivi personali o di famiglia

(Personale a tempo determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: assenza per motivi personali o di famiglia

Il/la sottoscritto/a _____ nato/ a il _____

a _____ prov. _____ e residente in via _____ n.

comune di _____ cap _____

prov. _____ ,

assunto/a a tempo determinato in qualità di _____

in servizio presso _____

DICHIARA,

ai sensi dell'art. 19 comma 7 del CNN Scuola 2018, di fruire di un periodo di assenza per i seguenti motivi personali o di famiglia non retribuiti (fino ad un massimo di

sei giorni): dal ___ al _____ compresi. Per un totale di giorni.

In caso di diniego a fruirne, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione giustificativa della richiesta

Distinti saluti

Data

Firma

Maternità: interdizione per gravi complicazioni della gestazione

(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente Scolastico

.....

La sottoscritta.....nata
a.....il
in servizio presso codesta Istituzione scolastica in qualità di
.....
con contratto di lavoro a tempo indeterminato/determinato

comunica

che si assenterà dal servizio dal..... alper **interdizione anticipata dal lavoro per gravi complicanze della gestazione**, ai sensi dell'art.17 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000, n° 53 (**Decreto legislativo 26 marzo 2001, n° 151**, coordinato con le modifiche intervenute con il decreto legislativo 23 aprile 2003, n° 115 e le leggi 15 ottobre 2003, n° 289 e 24 dicembre 2003, n°350).

Si allega :

- Copia del certificato medico attestante lo stato di gravidanza, la data presunta del parto, le gravi complicanze della gestazione ed il periodo di astensione dal lavoro;
- Copia della domanda presentata all'ASL;

Data

Firma

**Maternità: interdizione per gravi complicazioni della gestazione
(ASL)**

(Personale a tempo indeterminato/determinato)

**Alla Azienda Sanitaria Locale TO1
S.C. Medicina Legale**

La sottoscritta _____

nata a _____ il _____

attualmente domiciliata a _____

Via _____ n. _____ tel. _____

eventuale altro recapito _____

dipendente _____ con la qualifica di insegnante con

contratto di lavoro a tempo determinato con scadenza il _____

CHIEDE

di poter usufruirle dei benefici previsti dall'art. 5 lett. A della Legge
30.12.1971 n. 1204 sulla tutela delle lavoratrici madri a decorrere dal

_____ .

All'uopo si allega il certificato medico attestante la diagnosi, la prognosi
e la data presunta del parto.

La sottoscritta, dichiara, inoltre, di non essere lavorante a domicilio.

Data

Firma

Ferie non godute

(Personale a tempo determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: retribuzione ferie non godute

li/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____

n. _____ comune di _____ cap _____

_____ prov. _____,

assunto/a a tempo determinato in qualità di _____

in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 19 comma 2 del CNN Scuola 2018, il pagamento del periodo di ferie maturato dal _____ al _____ compresi.

A TAL FINE DICHIARA

- di non aver richiesto né fruito di giorni di ferie durante il servizio svolto;
- che la durata del contratto a tempo determinato non consentiva di usufruire del diritto alle ferie maturato.

In caso di diniego a fruirla, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

Richiesta ordine di servizio

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: richiesta ordine di servizio scritto

Il sottoscritto _____ in servizio presso

_____ in qualità di _____

ritiene di non poter assolvere correttamente al servizio di sorveglianza

richiestagli per il giorno _____ dalle ore ____

alle ore _____, pertanto

CHIEDE CHE

la S.V. proceda alla formulazione di **ordine di servizio scritto**.

Distinti saluti

Data

Firma

Rimostranza

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: rimostranza* scritta ai sensi dell'art. 17 del DPR 3/57 (se Docenti) oppure dell'art. 92 comma 3 lett. I) del CNN 2006/2009 (se ATA)

La/Il sottoscritto/la sottoscritta/o _____
Ritenendo palesemente illegittimo [specificare cosa e perché]

_____ presenta rimostranza scritta, ai sensi dell'art. _____ avverso la sua esecuzione.

Restando in attesa di una vostra risposta e riservandomi un'eventuale azione giudiziale, con osservanza.

Distinti saluti

Data

Firma

** L'art. 17 del DPR 3/57, esplicitamente richiamato dall'art. 146 CNN 2006/2009, prevede che "l'impiegato cui venga impartito dal superiore un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza in forma scritta allo stesso superiore, dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'impiegato ha il dovere di darne esecuzione. L'impiegato non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale".*

L'art. 92 comma 3 lett. I) del CNNL 2006/2009 riconferma la stessa disciplina anche per il personale Ata aggiungendo l'illecito amministrativo tra le ragioni che impediscono l'esecuzione dell'ordine di servizio.

Quindi nel caso di ordini palesemente illegittimi (ad es. in contrasto con le delibere degli Organi Collegiali, con le norme contrattuali, coi regolamenti, codici) fare protocollare la breve lettera allegata

Solo nel caso l'ordine venga rinnovato per iscritto, e qualora la sua esecuzione non comporti un reato o un illecito amministrativo, bisogna eseguirlo, promuovendo successivamente un'azione giurisdizionale

Spettanze dovute

Al Dirigente Scolastico

OGGETTO: pagamento spettanze dovute.

La/IL sottoscritta/odipendente a

tempo presso questo Istituto per l'anno scolastico,

avendo espletato i seguenti incarichi

....., per un totale di ore,

chiede l'immediato pagamento delle spettanze dovute con i relativi

interessi legali maturati e maturandi.

Ricordo, inoltre, come previsto dall'Art. 6 comma 4 del CCNL 2006/2009, che **"I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogate entro il 31 agosto"**

In caso contrario la/il sottoscritta/o si riserva di rivolgersi alla competente sede giurisdizionale.

....., lì

Distinti saluti

Firma

Massimo n. persone per aula

Al Dirigente Scolastico

del

e p.c.

all'ASL (servizio SPRESAL)

di.....

I sottoscritti / il gruppo di lavoro _____
avendo rilevato che la porta di accesso alla/e aula/e _____ ha
una larghezza inferiore a 1.20 metri e/o che non si apre nel senso
dell'esodo, INVITANO/DIFFIDANO la s.v. , all'atto della formazione delle
classi, a non prevedere/inserire nella/e aula/e suddette PIU'DI 24
ALUNNI, essendo 25 il NUMERO MASSIMO di PERSONE che la normativa
vigente tassativamente prevede nel caso in oggetto (*art. 5.6 del D.M. 26
agosto 1992 : "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica",
ribadito dal parere Prot.h.P480/4122 sott.32 del 6-5-2008 del "Ministero
dell'Interno-Dip. dei vigili del fuoco,del soccorso pubblico e della difesa
civile-Dir. Centrale per la prevenzione e la sicurezza tecnica area
prevenzione incendi") .*

In attesa di un riscontro,

Data

Firma/e

Diffida capienza aule

Al Dirigente Scolastico
del
e p.c.
all'ASL (servizio SPRESAL)
di.....

I sottoscritti / il gruppo di lavoro _____

INVITANO/DIFFIDANO la s.v. , all'atto della formazione delle classi,
1) a non prevedere/inserire nella/e aula/e _____ PIU'di
28 alunni, essendo l'aumento di 3 unità rispetto al “..massimo
affollamento ipotizzabile” fissato in 26 persone/aula..” dalla normativa
vigente (*art. 5.0 del D.M. 26 agosto 1992 : “Norme di prevenzione
incendi per l'edilizia scolastica”*), il massimo ragionevole (+12%) di quel
“modesto incremento numerico”che le autorità competenti consentono
(*Prot.h.P480/4122 sott.32 del 6-5-2008 del Ministero dell'Interno-Dip.
dei vigili del fuoco,del soccorso pubblico e della difesa civile-Dir. Centrale
per la prevenzione e la sicurezza tecnica area prevenzione incendi*)
2) in ogni caso, ad effettuare una apposita dichiarazione rilasciata sotto
la Sua responsabilità e/o dell'Ente proprietario dei locali (Comune o
Provincia) con l'indicazione del numero di persone previste/inserite ed
effettivamente presenti nella/e aula/e in oggetto, se superiore al
“..massimo affollamento ipotizzabile di 26 persone/aula..”, come
prescrive la normativa vigente (*art. 5.0 del D.M. 26 agosto 1992 :
“Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica”*)

In attesa di un Suo riscontro,

Data

Firma

Diffida capienza aule (2)

Al Dirigente Scolastico
del
e p.c.
all'ASL (servizio SPRESAL)
di.....

I sottoscritti / il gruppo di lavoro _____

avendo rilevato che la superficie della/e aula/e _____ è di _____ mq,
INVITANO/DIFFIDANO la s.v. , all'atto della formazione delle classi, a non prevedere/inserire nella/e aula/e suddetta/e PIU'DI _____. ALUNNI, essendo infatti _____ (numero derivante da : superficie in mq / 1.80 per inf.-elemen.-media, 1.96 per scuola superiore) il numero massimo di persone in relazione alla superficie che possono essere presenti nella/e suddetta/e aula/e in base alla normativa vigente (*D.M. 18 dicembre 1975: "Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica, ivi compresi gli indici minimi di funzionalità didattica, edilizia ed urbanistica da osservarsi nella esecuzione di opere di edilizia scolastica"*), per assicurare la funzionalità didattica e l'agibilità/abitabilità delle aule. In attesa di un suo riscontro,

Data

Firma/e