



**GILDA DEGLI INSEGNANTI
CATANIA**

PRECARIETTO

**NUMERO
2**

LE NOTIZIE DAL MONDO DELLA SCUOLA PER I DOCENTI PRECARI

GRUPPO INSEGNANTI PRECARI



**Tutti
Uniti
si
vince**

GILDA DEGLI INSEGNANTI CATANIA

Sommario

Gli alunni fanno guadagnare la pagnotta ai Prof.....o no ? Pag 2

I "nuovi poveri" figli della società del benessere Pag.2

La bacheca sindacale Pag.3

Normativa precariato Pag 13

Gilda degli Insegnanti di Catania Pag.16

Il Gruppo precari della Gilda degli Insegnanti di Catania riceve il Mercoledì pomeriggio dalle ore 17,00 alle 19,00

GLI ALUNNI FANNO GUADAGNARE LA PAGNOTTA AI PROF...O NO?

di Silvana La Porta

Ridare dignità ai docenti. Leggo con interesse l'ultimo comunicato della Gilda, che, giustamente, sottolinea come, per restituire serietà alla scuola, bisogna innanzitutto riabilitare, è proprio il caso di dire così, la figura del perno dell'istruzione, quella persona che, se funziona lui, al novanta per cento funziona anche la scuola: il professore.

Ebbene, come si fa a risollevarla una figura che per anni è stata, invece, bistrattata nel migliore dei modi, avvilita con tutti gli espedienti, abbruttita con ogni sorta di angheria psicologica? Sì. Perché il problema è prima nelle idee che nei fatti.

E, nella mentalità comune, quella dei genitori e dei ragazzi in particolare, e poi dell'opinione pubblica in generale, sapete chi è il docente?

Ve lo faccio capire con una frase che un giorno un alunno disse a un mio collega, che trasecolò, ripeténdosela poi per giorni in mente: **“Profissuri, lei è cca picchè iu ci fazzu guadagnari a pagnotta”**. Il che tradotto in un italiano corrente significa: “Professore, mi ringrazi, io sono il suo datore di lavoro.”

Ma, finché la dice il ragazzo, potremmo anche scusarlo. Ma il guaio è che spesso questa frase viene, ahimè, formulata anche dai presidi o addirittura dagli stessi colleghi.

Insomma trionfa questa frase assurda, da più parti sbandierata. Che è come dire che i datori di lavoro dei medici sono i malati, quelli degli avvocati i delinquenti e quelli del macchinista di un treno i pendolari. Ebbene, ma che cavolo di ragionamento è? Solo un modo di vedere perverso può condurre a concepire una simile cretinata: chiunque di noi svolge un'attività, opera a favore della società e dà un piccolo contributo alla crescita della nazione. La scuola pubblica italiana vuole esistere? Ebbene assume dei professionisti, che si chiamano professori, per insegnare ai giovani i rudimenti del sapere. E poi, scusatemi tutti, ma aggiungo di più. il ruolo degli insegnanti e della scuola è il più importante di tutti: se non ci fosse la scuola, non ci sarebbero tutte le altre professioni. Già. Non ci sarebbero insomma il medico, l'avvocato, il macchinista di cui parlavo poco fa. Ma infine, diciamocela tutta, sapete qual è il vero problema? Che questa idea è davvero perversa. E genera in tanti la sottomissione completa al volere dei ragazzi, l'essere pronti a qualunque sopruso e dunque, come triste conseguenza, l'incapacità di fare scuola in modo serio, con i ruoli al giusto posto. Non sono gli alunni i nostri datori di lavoro. Loro sono le nostre menti da accendere. Ma attenzione. Perché, se si arrabbiano, se qualcosa non va come dicono loro, potrebbero anche... licenziarci.

I “NUOVI POVERI” FIGLI DELLA SOCIETA' DEL BENESSERE di VI.RO

Pochissimi di noi conoscono veramente la povertà. Pochissimi di noi hanno toccato con mano la vera indigenza. Quella che ti fa dormire senza un tetto sulla testa. Quella che ti spinge a chiedere l'elemosina. Quella che ti spegne poco alla volta inesorabilmente, la tua dignità. La tua vita. Ma la povertà ha un altro volto, quello dei “nuovi poveri”, che esistono e fanno proseliti. I “nuovi poveri” sono quei giovani con titolo di studio costretti a vivere in famiglia fino a 35 anni e passa, perché non possono permettersi l'affitto. I “nuovi poveri” sono quelli che con circa mille euro e poco più, un solo reddito e una famiglia da campare stentano a tirare la carretta. Sono gli insegnanti con uno stipendio ridicolo e tra i più bassi in Europa che tra affitti, mutui e bollette sono costretti a mille rinunce. Questi “nuovi poveri” restano nell'ombra perché non rientrano nelle statistiche ufficiali né avanzano pretese, ma stringono i denti, e spesso con il loro bel diploma di laurea in tasca, vanno avanti, con dignità, a testa alta. E sanno ritagliarsi anche una serata in pizzeria – una volta a settimana, però – o qualche giorno di villeggiatura. Non ne parla nessuno

LA BACHECA SINDACALE

A cura del Prof. Nicolosi responsabile Docenti precari della Gilda degli Insegnanti di Catania

Legittima difesa di Rino Di Meglio Segretario Nazionale Sam-Gilda

Registrare, anche di nascosto, i colloqui e le riunioni cui si è presenti è un diritto: lo ha sancito la Corte di Cassazione a Sezioni Unite.

Nel corso degli ultimi tempi si sono rivolti al SAM-GILDA colleghi messi sotto accusa dai rispettivi Dirigenti, in un caso per aver registrato una riunione del Collegio dei docenti, in un altro per aver registrato i propri colloqui con i genitori.

L'uso del registratore fonico si era reso necessario, da parte dei docenti, quale strumento di auto-difesa per minacce ricevute in occasioni precedenti da parte del Dirigente e per insulti da parte dei genitori. Infatti tra le mura scolastiche, con la frequente ignavia di molti colleghi che non testimoniano in difesa delle vittime per timore di ritorsioni, si consumano talvolta veri e propri reati quali le minacce, le ingiurie, i tentativi di estorsione. (L'estorsione è quel reato che commette colui che afferma: "se non fai questa cosa, ti farò questo...prenderò il tale provvedimento...").

Questi reati godono quasi sempre della totale impunità e sono frequentemente componenti del mobbing.

Siccome grande è l'ignoranza in materia di leggi sotto il radioso sole che illumina le Scuole autonome, si è diffusa la convinzione errata che l'uso di un registratore sia qualcosa di illecito.

Un'idea totalmente sbagliata: le registrazioni di colloqui, riunioni, anche all'insaputa degli altri presenti, sono perfettamente lecite ed equivalgono ad una presa di appunti scritti, non solo, la cosiddetta "registrazione fonica" costituisce valido elemento di prova davanti al Giudice.

Unica condizione, perchè la registrazione (anche segreta) non costituisca reato, è la presenza, nel colloquio o riunione, del soggetto che registra. Lo stesso discorso vale per le proprie telefonate.

Ovviamente il contenuto della registrazione è soggetto agli eventuali divieti di divulgazione previsti dalle norme.

Il reato di "intercettazione" invece viene commesso da chi, estraneo alla conversazione, "capta", con strumenti idonei, comunicazioni o conversazioni altrui, vanificando le cautele ordinariamente poste a tutela del carattere riservato.

Siccome le leggi scrivono di solito su ciò che è vietato, non su quello che è normalmente permesso, la definizione del concetto giuridico di intercettazione si è sviluppata attraverso una lunga serie di sentenze della Corte di Cassazione a Sezioni Unite Penali la quale si è pronunciata, in materia, ben nove volte. Più recente e chiarificatrice è la sentenza n. 36747 del 24 settembre 2003, di cui riportiamo alcuni passi veramente significativi:

"Il presidio costituzionale del diritto alla segretezza delle comunicazioni non si estende anche ad un autonomo diritto alla riservatezza. Quest'ultima è tutelata costituzionalmente soltanto in via mediata, quale componente della libertà personale, vista nel suo aspetto di libertà morale, della libertà di domicilio, nel suo aspetto di diritto dell'individuo ad avere una propria sfera privata spazialmente delimitata, e della libertà e segretezza della corrispondenza e di ogni forma di comunicazione. In sostanza, la riservatezza è costituzionalmente garantita nei limiti in cui la stessa va ad incidere su alcuni diritti di libertà.

Immaginare che il Costituente abbia voluto imporre il silenzio indiscriminato su ogni comunicazione interpersonale è cosa contraria alla logica oltre che alla natura stessa degli uomini e tale realtà non poteva sfuggire al Costituente. La riservatezza può essere una virtù, ma non è sicuramente un obbligo assoluto, imposto addirittura da una norma costituzionale, immediatamente precettiva."

"Ciò posto, deve escludersi che possa essere ricondotta nel concetto d'intercettazione la registrazione di un colloquio, svoltosi a viva voce o per mezzo di uno strumento di trasmissione, ad opera di una delle persone che vi partecipi attivamente o che sia comunque ammessa ad assistervi. Difettano, in questa ipotesi, la compromissione del diritto alla segretezza della comunicazione, il cui contenuto viene legittimamente appreso soltanto da chi palesemente vi partecipa o vi assiste, e la "terzietà" del captante. La comunicazione, una volta che si è liberamente e legittimamente esaurita, senza alcuna intrusione da parte di soggetti ad essa estranei, entra a fare parte del patrimonio di conoscenza degli interlocutori e di chi vi ha non occultamente assistito, con l'effetto che ognuno di essi ne può disporre, a meno che, per la particolare qualità rivestita o per lo specifico oggetto della conversazione, non vi siano specifici divieti alla divulgazione (es.: segreto d'ufficio)"

Ciascuno di tali soggetti è pienamente libero di adottare cautele ed accorgimenti, e tale può essere considerata la registrazione, per acquisire, nella forma più opportuna, documentazione e quindi prova di ciò che, nel corso di una conversazione, direttamente pone in essere o che è posto in essere nei suoi confronti; in altre parole, con la registrazione, il soggetto interessato non fa altro che memorizzare fonicamente le notizie lecitamente apprese dall'altro o dagli altri interlocutori.

L'acquisizione al processo della registrazione del colloquio può legittimamente avvenire attraverso il meccanismo di cui all'art. 234/1° c.p.p., che qualifica "documento" tutto ciò che rappresenta «fatti, persone o cose mediante la fotografia, la cinematografia, la fonografia o qualsiasi altro mezzo»; il nastro contenente la registrazione non è altro che la documentazione fonografica del colloquio, la quale può integrare quella prova che diversamente potrebbe non essere raggiunta e può rappresentare (si pensi alla vittima di un'estorsione) una forma di autotutela e garanzia per la propria difesa, con l'effetto che una simile pratica finisce col ricevere una legittimazione costituzionale".

Insomma l'uso di un registratore può essere un ottimo strumento di difesa per tutelarsi da prepotenze, minacce, insulti e ricatti che possono essere perpetrati da chi ritiene di restarne impunito per l'assenza i testimoni o per il timore che può incutere la sua posizione. Riteniamo con questa dettagliata informazione di avere fornito un'ottima arma di difesa alle vittime di soprusi..

RAPPORTO OCSE, GILDA: RIDARE SEVERITÀ ALLA SCUOLA E DIGNITÀ AI DOCENTI.
dall'Ufficio stampa della Gilda degli Insegnanti, 4/12/2007

“Per invertire la rotta di marcia e scongiurare un ulteriore declino del sistema italiano dell'istruzione, occorre restituire severità ai percorsi scolastici affrontati dagli alunni e dignità ai docenti contro i quali, invece, spesso si sollevano campagne delegittimanti e denigratorie”. È quanto sostiene Rino Di Meglio, coordinatore nazionale della Gilda degli Insegnanti, alla luce dei dati emersi dal rapporto Ocse Pisa che colloca l'Italia al trentaseiesimo posto in una classifica di 57 Paesi.

“Il bombardamento di riforme varate dai vari governi che si sono succeduti negli ultimi trent'anni – sottolinea Di Meglio – ha ottenuto risultati controproducenti ed è proprio a causa di questo costante riformismo che il livello della nostra scuola è gradualmente peggiorato. Lo dimostra il fatto che negli anni '70 la scuola elementare italiana era la migliore in Europa. A questo punto – conclude il coordinatore nazionale – è arrivato il momento di ricreare le condizioni per una scuola di qualità”.

LO STATUS DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

da gildavenezia

Consiglio di Stato, IV Sezione

Sentenza 28 febbraio 2002 n. 1204 sul ricorso in appello n. 7960/2001, proposto dalla Provincia Autonoma di Trento in persona del Presidente pro tempore della Giunta Provinciale, rappresentata e difesa dall'Avvocato Fabio Lorenzoni ed elettivamente domiciliata presso il suo studio in Roma, via del Viminale, n. 43.

Contro la sig.ra Cinzia ODDI, rappresentata e difesa dall'Avvocato Ottorino Bressanini e Gaetano Lepore ed elettivamente domiciliata presso quest'ultimo, in Roma, Via Cassiodoro, n. 6;

Per l'annullamento della sentenza del Tribunale Amministrativo Regionale del 15 maggio 2001, n. 330 del T.R.G.A. del Trentino Alto Adige, sede di Trento;

Visto il ricorso con i relativi allegati; Visto l'atto di costituzione in giudizio della sig. Oddi; Viste le memorie prodotte dalle parti a sostegno delle rispettive difese; Visti gli atti tutti della causa;

Relatore alla camera di consiglio del 18 settembre 2001 il Consigliere Cesare Lamberti; Uditi nel merito dell'appello, dopo che il presidente aveva informato le parti dell'interruzione del Collegio di decidere l'appello cognitorio, gli Avvocati Fabio Lorenzoni e Gaetano Lepore;

Ritenuto e considerato in fatto e in diritto quanto segue.

FATTO

la Sig.ra Oddi chiedeva di essere ammessa alla Sessione riservata di esami per il conseguimento della idoneità all'insegnamento nella scuola elementare.

Nella domanda dichiarava "di aver prestato servizio di effettivo insegnamento secondo i requisiti prescritti dall'art. 2 del presente bando di indizione della sessione riservata, per almeno 360 giorni nel periodo compreso tra l'anno scolastico 1989-90 ed il 25 maggio 1999..." .

La ricorrente veniva esclusa dalla Sovrintendenza Scolastica della Provincia della sessione d'esami, avendo prestato servizio quale insegnante di classe (soltanto) per 243 giorni e per altri periodi in qualità di assistente educatore alle dipendenze del Comprensorio Valsugana e Tesino.

Non era pertanto in possesso dei 360 giorni previsti dal bando per essere ammessa all'esame.

La Sig.ra Oddi proponeva opposizione alla Sovrintendenza scolastica chiedendo di riconsiderare il procedimento di esclusione, argomentando che le mansioni dell'assistente educatore erano sovrapponibili a quelle dell'insegnante di sostegno.

Con determinazione n. 122 del 14.3.2000 il dirigente della Sovrintendenza Scolastica Regionale, considerato che il bando di concorso non prevedeva il servizio prestato in qualità di assistente educatore fra i requisiti di ammissione, disponeva la esclusione "dalla partecipazione al concorso riservato per il conseguimento dell'idoneità per la scuola elementare, per la mancanza del requisito di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del bando di concorso".

Avverso questa determinazione dirigenziale la Sig.ra Oddi proponeva ricorso gerarchico alla Giunta provinciale di Trento che lo rigettava con deliberazione n. 1440 del 9 giugno 2000.

Avverso i provvedimenti la Signora Oddi ha presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa del Trentino Alto Adige, sede di Trento, che lo accoglieva con la sentenza n. 330/2001 appellata dalla Provincia Autonoma di Trento.

DIRITTO

1) La Sezione ritiene utile definire il giudizio nel merito, a norma dell'art. 3, L. 2000, n. 205.

Nel merito l'appello è fondato.

2) Va disatteso che l'assunto che il servizio di assistente educatore possa essere considerato utile ai fini del concorso riservato per l'idoneità all'insegnamento nella scuola elementare.

Nè è sostenibile che secondo l'art. 2 del bando siano utili così l'attività di sostegno come i servizi resi nelle istituzioni educative, in quanto i comprensori hanno per delega della Provincia, funzioni di natura educativo-formativa, svolte per mezzo degli assistenti educatori e tale attività educativo-formativa, disciplinata con la delibera G.P. n. 1988 del 20.3.1987, sia equiparabile all'attività di sostegno svolta per l'inserimento proficuo degli alunni affetti da minorazioni nella scuola ed all'attività degli insegnanti di sostegno.

3) L'insegnante di sostegno è un insegnante a tutti gli effetti, in possesso dell'abilitazione/idoneità per l'insegnamento nella scuola elementare o per una delle classi di concorso per l'insegnamento nella scuola secondaria, che ha conseguito lo specifico titolo di specializzazione al termine di un corso biennale.

L'insegnante di sostegno svolge una funzione docente e didattica in senso proprio, come risulta:

- dall'art. 2 L. 4.8.1977, n. 517, il quale ribadisce per la scuola elementare che "la scuola attua forme di integrazione a favore degli alunni portatori di handicaps con la prestazione di insegnanti specializzati... "

- dall'art. 7, comma 2, L. 4.8.1977, n. 517, il quale stabilisce per le scuole medie che "nell'ambito della programmazione di cui al precedente comma (programmazione educativa) sono previste forme di integrazione e di sostegno a favore degli alunni portatori di handicaps da realizzare mediante la utilizzazione dei docenti, di ruolo o incaricati a tempo indeterminato, in servizio nella scuola media e in possesso di particolari titoli di specializzazione, che ne facciano richiesta, entro il limite di una unità per ciascuna classe che accolga alunni portatori di handicaps e nel numero massimo di sei ore settimanali";

- dall'art. 13, comma 6, L. 5.2.1992, n. 104, il quale prevede in tema di integrazione scolastica che "gli insegnanti di sostegno assumono la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di interclasse, dei consigli di classe e dei collegi dei docenti".

All'insegnante di sostegno spetta una contitolarità nell'insegnamento: egli è un insegnante di tutta la classe, assegnato a tutta la classe (e non al singolo portatore di handicap) come risorsa in più che, congiuntamente a tutti gli altri insegnanti, cura la programmazione dell'attività di insegnamento sia per l'alunno certificato handicap che per gli altri alunni ed elabora insieme agli altri insegnanti il progetto educativo individualizzato (Piano Educativo Personalizzato).

Sotto il profilo dell'inquadramento, pertanto, l'insegnante di sostegno appartiene ai ruoli del personale insegnante.

Diversamente da quest'ultimo, l'assistente educatore è previsto dall'art. 9 L.P. 23.6.1986, n. 15, come modificato dall'art. 3 L.P. 17.12.1993, n. 43.

Tale figura è sostanzialmente differente dagli insegnanti di sostegno in quanto l'assistente educatore non svolge attività didattica.

Secondo un recente parere di questo Consiglio (Cons.Stato, II, 19 maggio 1993, n. 1418) il servizio reso come assistente educatore ... non è computabile nei trecentosessanta giorni di servizio di insegnante elementare occorrenti per l'ammissione al concorso magistrale per soli titoli, di cui all'art. 2, 10° comma, d.l. 6 novembre 1989, n. 357 convertito dalla L. 27 dicembre 1989, n. 417.

Per quanto concerne i requisiti di ammissione al concorso di cui trattasi, il comma 2 del citato art. 28 prevede il "possesso di diploma di maturità nonché di un attestato di qualifica rilasciato al termine di uno specifico corso post-secondario, di durata almeno annuale, istituito dalla Provincia

ai sensi della vigente normativa provinciale. La Giunta Provinciale determina i diplomi considerati sostitutivi del richiesto attestato di qualifica".

Non è possibile sostenere che "l'attività svolta dagli assistenti educatori nelle scuole a favore dei soggetti minorati va sicuramente ricompresa tra le attività di sostegno".

Compito dell'assistente educatore è di svolgere una attività di supporto materiale individualizzato, che nulla ha a che vedere con l'attività didattica propriamente intesa, ma che è finalizzata ad assicurare "la piena integrazione nei plessi scolastici di appartenenza e nelle classi normali", principalmente attraverso lo svolgimento di "attività di assistenza diretta agli alunni affetti da minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali in tutte le necessità ai fini di una loro piena partecipazione alle attività scolastiche e formative".

Si tratta quindi di attività di supporto alla didattica e non invece di attività didattica in senso proprio.

L'inquadramento degli assistenti educatori conferma la già rilevata differenza di carattere sostanziale con gli insegnanti di sostegno.

Infatti, mentre questi ultimi, come già detto, appartengono al ruolo degli insegnanti veri e propri, essi quindi si applicano le disposizioni dei contratti collettivi del Comparto Scuola, gli assistenti educatori sono attualmente inquadrati nella VI qualifica funzionale dei ruoli comprensoriali, con applicazione del contratto collettivo del Comparto autonomie locali dd. 8.3.2000.

Sicché, in accoglimento del presente appello la sentenza di primo grado va riformata ed il ricorso originario va respinto.

Sussistono questi motivi per compensare integralmente tra le parti le spese dei due gradi di giudizio;

P.Q.M.

La Quarta Sezione del Consiglio di Stato in sede giurisdizionale accoglie l'appello ed in riforma della sentenza appellata rigetta l'originario ricorso.

(...)

Giovanni Paleologo, Presidente; Cesare Lamberti, Estensore)

COMPETENZE ED ORGANIZZAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

di Enzo Gallo, responsabile dipartimento giuridico-legale della Gilda degli insegnanti di Napoli.

In attesa di un provvedimento di riforma sempre annunciato e mai varato gli organi collegiali interni ad ogni singola istituzione scolastica restano ancora disciplinati dal Titolo I della Parte I del Testo Unico in materia di istruzione (D.Lgs. 16.4.1994) così come integrato e modificato da successivi provvedimenti normativi.

L'introduzione dell'autonomia scolastica ha tuttavia inciso non poco sui compiti di tali organi, tenuti ad garantirne l'efficacia "nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione" (art. 16 comma 1 del regolamento dell'autonomia approvato con D.P.R. 8.3.1999 n. 275). Peraltro la stessa disposizione normativa recita che Il dirigente scolastico esercita le funzioni di cui al decreto legislativo 6 marzo 1998, n. 59, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali. (comma 2).

Nella pratica tuttavia non mancano problemi interpretativi e fattispecie complesse, non facili da risolvere, essendo oggettivamente difficile distinguere, in talune situazioni, le attività di gestione e di organizzazione, proprie del dirigente scolastico, da quelle di contenuto educativo-didattico, di pertinenza degli organi collegiali e particolarmente del collegio dei docenti. Il collegio dei docenti, tra gli organi collegiali della scuola, è quello che ha la responsabilità dell'impostazione didattico-educativa, in rapporto alle particolari esigenze dell'istituzione scolastica e in armonia con le decisioni del consiglio di circolo o di istituto. Esso mantiene competenza esclusiva per quanto attiene agli aspetti pedagogico-formativi e all'organizzazione didattica e, concorre, comunque, con autonome deliberazione alle attività di progettazione a livello d'istituto e di programmazione educativa e didattica, mentre il consiglio di circolo o di istituto ha prevalenti

competenze economico-gestionali (vedi ad es. l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo e l'elaborazione dei criteri per l'impiego dei mezzi finanziari e per l'organizzazione generale del servizio scolastico).

Le competenze del collegio dei docenti, fino alla riforma degli organi collegiali, risultano da una combinata lettura dell'art. 7 del T.U. 297/74, di successivi provvedimenti normativi e delle disposizioni del CCNL. Nel rispetto della libertà d'insegnamento costituzionalmente garantita a ciascun docente, il collegio ha potere deliberante in ordine alla didattica e particolarmente su:

- a) l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa (art. 3 del D.P.R. 08.03.1999, n. 275);
- b) l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare (art. 7 comma 2 lett. a) T.U.);
- c) l'adozione delle iniziative per il sostegno di alunni handicappati e di figli di lavoratori stranieri (art. 7 comma 2 lett. m e n T.U.) e delle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica (art. 2, comma 1 DM 29.05.1999 n. 251, come modificato dal DM. 19.07.1999 n. 178);
- d) la redazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione (art. 13 del CCNI 31.08.1999);
- e) la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni (art. 7 comma 2 lett. c T.U., art. 2 OM 134/2000);
- f) l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di interclasse o di classe, e la scelta dei sussidi didattici (art. 7 comma 2 lett. e T.U.);
- g) l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole (art. 7 comma 2 D.P.R. 08.03.1999 n. 275);
- h) la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica (art. 7 comma 2 lett. d T.U.);
- i) lo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli esperti (art. 7 comma 2 lett. o T.U.);
- j) la valutazione dello stato di attuazione dei progetti per le scuole situate nelle zone a rischio (art. 4 comma 12 CCNI 31.08.1999);
- k) l'identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.O.F. (art. 28 del CCNL 26.05.1999 e art. 37 del CCNI 31.08.1999), con la definizione dei criteri d'accesso, della durata, delle competenze richieste, dei parametri e delle cadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;
- l) la delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento (art. 25 CCNL).
Formula inoltre proposte e/o pareri:
 - a) sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni (art. 7 comma 2 lett. b T.U.);
 - b) su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze (art. 7 comma 2 lett. q T.U.);
 - c) sulla sospensione dal servizio di docenti quando ricorrano particolari motivi di urgenza (art. 7 comma 2 lett. p T.U.).

Il collegio elegge infine nel suo seno i docenti che fanno parte del comitato di valutazione del servizio del personale docente e, come corpo elettorale, i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto.

Essendo state sottratte al collegio dei docenti le competenze "gestionali" in senso stretto, non compete più ad esso la scelta dei collaboratori intesi come staff della dirigenza scolastica per specifici compiti di gestione e di organizzazione (cm 30.8.2000 n. 205). La nomina di collaboratori è quindi una prerogativa del dirigente scolastico, mentre al collegio compete la nomina dei responsabili delle funzioni strumentali e, eventualmente, di altre figure che operino solo sul versante educativo e didattico e non su quello della gestione.

Il collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nel circolo o nell'istituto ed è presieduto dal dirigente scolastico; ne fanno parte anche i supplenti temporanei, limitatamente alla durata della supplenza, nonché i docenti di sostegno che assumono la contitolarità delle sezioni o delle classi in cui operano.

Nel caso di aggregazioni di più scuole secondarie superiori di diverso ordine e tipo, di sezioni staccate e di sedi coordinate, nonché dei c.d. istituti comprensivi (o verticalizzati) derivanti dall'aggregazione di scuole di diverso ordine e tipo in un'unica scuola, viene costituito un unico collegio articolato in tante sezioni quante sono le scuole presenti nella nuova istituzione (T.U. art. 7 comma 1 coordinato con artt. 6 e 7 del D.P.R. 2 marzo 1998 n. 157). Per alcune questioni esso sarà riunito nella totalità delle sue sezioni, mentre per altre, riferite alla singola scuola, il dirigente scolastico riunirà separatamente le diverse sezioni.

Il nuovo CCNL all'art. 29 comma 3 precisa che le attività di carattere collegiale dei docenti sono di due tipi, una di pertinenza propria del collegio dei docenti (riunioni del collegio, 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 alle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative), l'altra attinenti ai lavori dei consigli di classe. Per entrambe le tipologie è previsto un impegno fino ad un massimo di 40 ore annue

Il collegio si riunisce ogni volta che il dirigente scolastico lo ritenga necessario o quando un terzo dei componenti ne faccia richiesta, e comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre. Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal capo d'istituto ad uno dei collaboratori. Riguardo le deliberazioni le disposizioni da prendere a riferimento sono rinvenibili nell'art.37 del T.U. che prevede al comma 2 un quorum costitutivo (o strutturale) : per la valida costituzione in adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica e comma 3 un quorum deliberativo (o funzionale): affinché il collegio, validamente costituitosi in adunanza, possa poi positivamente adottare una deliberazione, è necessario che quest'ultima ottenga la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

In mancanza di regole normative esplicite, l'indirizzo interpretativo prevalente (sia in dottrina, sia in giurisprudenza) ritiene che gli astenuti incidono sul calcolo del quorum strutturale contribuendo a formare il numero dei partecipanti all'adunanza ma non sul computo del quorum funzionale, esattamente come accade nel caso in cui vi siano voti nulli.

Di conseguenza, una delibera è da considerare approvata quando riporta voti a favore pari alla metà più uno del totale di coloro che hanno concretamente e validamente espresso il voto (positivo o negativo), esclusi gli astenuti.

L'allontanamento di persone durante le votazioni non ha incidenza sul quorum funzionale. Colui che partecipa all'adunanza e poi si assenta al momento della votazione, per ciò stesso non esprime un voto valido (positivo o negativo) di cui si possa tener conto. Riguardo il quorum strutturale la constatazione della validità della seduta ad inizio seduta fa presumere la presenza del numero legale, salvo verifica contraria prima però della votazione.

La verbalizzazione

La manifestazione di volontà dell'organo collegiale deve essere documentata mediante la redazione del processo verbale della seduta. La redazione del processo verbale può essere legittimamente fatta sulla scorta di appunti che siano stati trascritti durante lo svolgimento della seduta e, perciò, successivamente alla seduta stessa. La lettura e l'approvazione del verbale della seduta, infatti, costituiscono adempimenti che possono essere assolti non necessariamente nel corso della stessa adunanza, ma anche nell'adunanza successiva (Cons. Stato – Sez. VI – 9 gennaio 1997,n.1).

Pertanto, le correzioni del verbale portato all'approvazione dei componenti nella seduta successiva, vanno inserite nel verbale della seduta di approvazione del verbale medesimo, che, conseguentemente, andrà corretto secondo le indicazioni di coloro che non hanno riconosciuto corretta la verbalizzazione.

Il verbale è l'unico mezzo attraverso il quale la deliberazione collegiale può essere conosciuta all'esterno e attraverso il quale ne può essere provata l'esistenza. Esso, in particolare, non potrebbe essere sostituito da dichiarazioni postume rese dai componenti del collegio.

I verbali vanno trascritti da chi svolge le funzioni di segretario dell'organo collegiale su appositi registri a pagine numerate (C.M. 177 del 4.8.1975 prot. 2571). Il verbale redatto e firmato dal solo segretario e non anche dal presidente, è pienamente valido (Cons. Stato – Sez. IV dec. 323 del 22.5.1968) e fa prova fino a querela di falso (Cons. Stato – Sez. IV dec. 454 del 6.7.1982), da sollevare di fronte all'autorità giudiziaria ordinaria (Cons. Stato – Sez. IV dec. 600 del 27.10.1965).

Nel procedere alla verbalizzazione della seduta di un organo collegiale non è necessario che siano indicate e trascritte minuziosamente le opinioni espresse dai singoli soggetti intervenuti nella discussione, ma è sufficiente che siano riportate, anche in maniera stringata e sintetica, tutte le attività ed operazioni compiute. (Cons. Stato - Sez. IV- 25 luglio 2001, n. 4074). Ogni singolo membro dell'organo collegiale può tuttavia richiedere che sue dichiarazioni siano riportate a verbale. Tale facoltà serve non solo a far sì che la verbalizzazione sia completa, ma altresì a tutelare il membro dissenziente da rischi di responsabilità civile e penale derivanti da delibere illegittime.

Per prevenire contestazioni, il collegio può, con proprio regolamento o con delibera ad hoc, servirsi di un registratore (nota MPI Ufficio Decreti Delegati 1430/82) e in presenza di delibere particolarmente importanti ricorrere alla verbalizzazione immediata.

In presenza di un interesse qualificato, è possibile richiedere la copia del verbale avanzando alla scuola una richiesta di accesso all'atto ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, con il pagamento di € 0,26 per una o due fotocopie o di € 0,52 per tre o quattro fotocopie e così via. La commissione per l'accesso costituita presso la presidenza del Consiglio dei Ministri, con parere del 31 dicembre 1995, ha stabilito che "non si giustifica la sottrazione all'accesso per ragioni di riservatezza di tutti i verbali delle sedute di organi collegiali, in quanto trattasi di documenti che non contengono necessariamente notizie rientranti tra quelle per le quali l'articolo 8, comma 5 del D.P.R. 352/1992 tutela la riservatezza".

Per prevenire contestazioni e abusi, è bene richiedere l'uso di un registratore (è facoltà dell'organo decidere in tal senso, secondo nota MPI Ufficio Decreti Delegati 1430/82) e, in presenza di delibere particolarmente importanti, esigere la verbalizzazione immediata.

Va detto, infine, che, per costante giurisprudenza, i vizi della verbalizzazione non necessariamente comportano vizi dell'atto dell'organo collegiale (Cons. Stato, sez. VI, 13.02.1998, n. 166), e che la verbalizzazione integrale delle sedute non è necessaria purché risultino elementi che consentano di ritenere conforme a legge l'iter seguito.

Riflessioni e spunti per un regolamento del collegio docenti.

Rivendicare la propria professionalità e assumersi un ruolo da protagonisti all'interno delle istituzioni scolastiche significa anche impegnarsi attivamente affinché il collegio dei docenti non sia di fatto esautorato delle sue funzioni e ridotto ad un ruolo di mera ratifica notarile di decisioni prese altrove.

Agire in conseguenza a tali premesse potrà forse essere causa di maggior dispendio di energia e di tempo per documentarsi ma sono sforzi necessari qualora si intenda contrastare, sia come singoli che come categoria professionale, la deriva impiegatizia del nostro lavoro.

Invitiamo pertanto i colleghi a prestare la massima attenzione nel momento delle delibere collegiali e a farsi promotori nelle loro scuole, nel pieno rispetto della normativa vigente sull'autonomia e sugli organi collegiali, dell'approvazione di un regolamento del collegio dei docenti, considerato che una gestione assemblearistica e inconcludente delle riunioni del collegio, pone spesso le premesse per una delega in bianco delle decisioni al dirigente o ad altri gruppi di potere all'interno delle istituzioni scolastiche.

Forniamo qui uno schema di regolamento, liberamente adattabile alle esigenze delle singole scuole, frutto di una riflessione dei colleghi della Gilda degli insegnanti di Milano e di una successiva rielaborazione della Gilda degli insegnanti di Napoli

CONVOCAZIONE

Il collegio dei docenti è, in via ordinaria, convocato con circolare del dirigente scolastico notificata ai singoli docenti 10 giorni prima della data della riunione.

Laddove possibile la circolare è accompagnata da proposte di delibere da sottoporre al collegio preparate dal dirigente scolastico, dalle commissioni espresse dal collegio stesso, da singoli gruppi di docenti.

ORDINE DEL GIORNO

Entro le prime due riunioni il collegio docenti stabilisce il piano annuale delle riunioni ordinarie del collegio sulla base del monte ore previsto dal contratto nazionale.

L'ordine del giorno per tutte le riunioni viene predisposto dal dirigente scolastico, tenendo conto del piano annuale, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di inserimento all'o.d.g. di precedenti collegi, di proposte dei gruppi di lavoro di docenti, delle richieste di un terzo dei suoi componenti.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Le proposte iniziali, quelle di rettifica e quelle alternative dovranno fornire le seguenti indicazioni:

- 1) punto ALL'O.D.G. a cui esse si riferiscono
- 2) nome del relatore proponente ed eventuali sostenitori della proposta
- 3) specificazione degli obiettivi che si intendono raggiungere
- 4) procedure di attuazione della proposta con indicazione dei tempi e delle risorse.

DISCUSSIONE PRELIMINARE E PUBBLICAZIONE

I singoli docenti cinque giorni prima della data di convocazione del collegio possono far pervenire al dirigente scolastico delle proposte indicando se trattasi di proposte in rettifica o in alternativa alle precedenti.

Il dirigente scolastico, nel caso di presenza di più proposte su un singolo argomento all'ordine del giorno, può convocare i diversi relatori interessati invitandoli ad una eventuale elaborazione di un'unica proposta. Qualora tale tentativo di composizione non possa realizzarsi i relatori presenteranno separatamente al collegio le proposte.

Due giorni prima della data di convocazione del collegio tutte le proposte pervenute saranno disponibili in sala docenti ed ai docenti stessi è permesso averne copia.

DIBATTITO COLLEGIALE

1) Il dirigente scolastico in qualità di presidente del collegio effettua le sue comunicazioni ad inizio di seduta nel tempo di 15 minuti.

I successivi interventi del dirigente scolastico saranno contenuti nei tempi e nelle modalità previsti dai punti 2) e 3). Il dirigente scolastico potrà inoltre intervenire brevemente per richiamo al regolamento in qualità di moderatore

2) Ogni relatore illustra la proposta nel tempo massimo di 5 minuti.

3) Il dirigente scolastico coordina gli interventi al dibattito. Ogni docente può effettuare brevi interventi di 2 minuti. Nell'intervento specificherà se trattasi:

a) di richieste di chiarimenti

b) di proposte in rettifica o in alternativa

c) di proprio parere a sostegno o rifiuto della proposta.

4) Il relatore al termine degli interventi ha diritto di replica per un tempo massimo di 3 minuti. In tale intervento il relatore può manifestare la volontà di far proprie le proposte di rettifica o rifiutarle.

VOTAZIONI

Il dirigente scolastico in qualità di presidente del collegio mette ai voti tutte le proposte pervenute. I relatori di proposte, prima dell'inizio delle votazioni, hanno facoltà di ritirare le proprie proposte. Il dirigente scolastico mette in votazione le proposte rimaste chiedendo di esprimere dapprima il voto favorevole, poi il voto contrario e infine l'astensione.

Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta e approvata con la maggioranza dei votanti.

Se su un singolo argomento esistono più di due proposte il Dirigente scolastico mette ai voti tutte le proposte. Se nessuna delle proposte durante la votazione ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti mette ai voti successivamente in alternativa le sole due proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti, risulterà approvata la proposta che alla fine viene votata dalla maggioranza dei votanti.

AGGIORNAMENTO COLLEGIO

La durata massima di una riunione del collegio docenti è di quattro ore.

Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista il collegio può decidere se continuare i lavori oppure di aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data.

CONVOCAZIONE STRAORDINARIA

Il dirigente scolastico, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio può convocare il collegio ad horas con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore. Le proposte di accompagnamento all'ordine del giorno in tal caso hanno carattere informativo e i docenti nell'ambito del dibattito collegiale potranno presentare tutte le proposte necessarie.

VERBALIZZAZIONE

La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi non sarà riportato tranne il caso che l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi. Il verbale viene votato per approvazione nella seduta successiva del collegio. La copia del verbale da approvare viene affissa in sala docenti almeno tre giorni prima della riunione del Collegio per assolvere alla visione e alla lettura. Osservazioni sul verbale vengono avanzate in sede di approvazione dello stesso, tramite dichiarazione scritta che verrà letta e approvata.

NORMATIVA precariato

CIRCOLARE MINISTERIALE 20 LUGLIO 1977, N. 1

Oggetto: Rilascio di copie di documenti da parte degli uffici centrali e periferici della pubblica amministrazione

Si trascrive, per opportuna conoscenza e norma la circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri Gabinetto - numero 92500/8.2 del 30 giugno 1977, relativa all'oggetto: Da parte di alcune Amministrazioni sono state rappresentate perplessità in ordine alle tariffe da applicare per il rilascio di copie di atti e documenti, nonché alle modalità e procedure da seguire per la riscossione dei relativi proventi. Al fine di assicurare uniformità all'azione amministrativa in tale settore, si rammenta che il rilascio di copie di atti e documenti a chi sia legittimato di farne richiesta è stato disciplinato in un primo momento dall'art. 29 del D.P.R. 3 maggio 1957 n. 686; tale disposizione prevedeva, infatti, che i costi inerenti il servizio di copia - da soddisfare mediante l'applicazione sulla domanda di marche da bollo - dovevano essere determinati annualmente dal Consiglio di amministrazione. Successivamente la cennata disciplina - come può evincersi dall'art. 27 della Legge 4 gennaio 1968, n. 15, poi modificata dalla Legge 11 maggio 1971 n. 390 - è stata superata da tale ultima normativa che, invero, ha provveduto a ridisciplinare organicamente le disposizioni sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e l'autenticazione di firme. In particolare si rileva che l'art. 13 della su indicata Legge n. 390/1971 - nel recepire il principio che le tariffe per il rilascio delle copie dei documenti devono essere adeguate ai costi del servizio - prescrive che esse sono stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri sentito il Ministro per il tesoro, aggiungendo che con decreto del Presidente della Repubblica vengono indicate le modalità da seguire per la riscossione, il versamento, la contabilizzazione ed il controllo dei relativi proventi. Nella considerazione che ai cennati adempimenti hanno provveduto, rispettivamente, il D.P.C.M. 24 giugno 1976 per quanto attiene alla determinazione delle tariffe, nonché il D.P.R. 18 dicembre 1972, n. 1095, relativamente alle modalità di riscossione dei proventi, si attira l'attenzione sulla esigenza che le richiamate disposizioni trovino uniforme e puntuale applicazione in tutti i settori dell'Amministrazione centrale e periferica. Nel confidare che, in tal senso, verranno impartite adeguate istruzioni, si resta in attesa di un cortese cenno di assicurazione al riguardo. Si precisa, con l'occasione, che il D.P.R. 18 dicembre 1972, n. 1095 e il D.P.C.M. 24 giugno 1976 sono stati pubblicati, rispettivamente, sulle Gazzette Ufficiali n. 75 del 23 marzo 1973 e n. 258 del 28 settembre 1976. Eventuali quesiti in ordine a quanto sopra vanno rivolti, dagli uffici o scuole interessate, alla direzione generale, ispettorato o servizio da cui sono amministrati. I Provveditori agli studi il Sovrintendente scolastico per la provincia di Bolzano e gli Intendenti scolastici per la scuola in lingua tedesca e delle località ladine di tale provincia, sono pregati di riprodurre la presente circolare e di trasmetterla ai direttori didattici e ai presidi degli istituti e scuole secondarie delle rispettive circoscrizioni.

DOTTORATO DI RICERCA

Il dottorato di ricerca, ai sensi art. 2 legge n. 476/84 (integrata da art. 52, comma 57, legge 448/2001), richiamata dall'art. 453 D.Lgs. 297/1994 u.c., può essere retribuito ed è utile a tutti gli effetti.

La legge n. 448 del 28.12.2001, art. 52 comma 57, ha in parte integrato la legge 476/84, aggiungendo, all'art. 2 comma 1, il seguente periodo: "in caso di ammissione a corsi di dottorato di ricerca senza borsa di studio o di rinuncia a questa, l'interessato in aspettativa conserva il trattamento economico, previdenziale e di quiescenza in godimento da parte dell'Amministrazione Pubblica presso la quale è instaurato il rapporto di lavoro. Qualora, dopo il conseguimento del dottorato di ricerca, il rapporto di lavoro con l'Amministrazione Pubblica cessi per volontà del dipendente nei due anni successivi, è dovuta la ripetizione degli importi corrisposti ai sensi del secondo periodo".

Il giudice del lavoro di Caltagirone con un'ordinanza (n. 103/2004) ha stabilito che l'aspettativa retribuita per dottorato di ricerca spetta anche ai docenti a tempo determinato con incarico di supplenza annuale o temporanea, in quanto la normativa vigente, art. 52 comma 57 Legge 448/2001, non prevede alcun tipo di restrizione del relativo beneficio nei confronti dei docenti precari.

Il nuovo contratto dice

ART.18 - ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA, DI LAVORO, PERSONALI E DI STUDIO

1. L'aspettativa per motivi di famiglia o personali continua ad essere regolata dagli artt. 69 e 70 del T.U. approvato con D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957 e dalle leggi speciali che a tale istituto si richiamano. L'aspettativa è erogata dal dirigente scolastico al personale docente ed ATA.

L'aspettativa è erogata anche ai docenti di religione cattolica di cui all'art. 3, comma 6 e 7 del D.P.R. n. 399/1988, ed al personale di cui al comma 3 dell'art. 19 del presente CCNL, limitatamente alla durata dell'incarico.

2. Ai sensi della predetta norma il dipendente può essere collocato in aspettativa anche per motivi di studio, ricerca o dottorato di ricerca. Per gli incarichi e le borse di studio resta in vigore l'art. 453 del D.P.R. n. 297 del 1994.

(Art 19 comma 3. Il personale docente ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche, nonché quello ad esso equiparato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 9 mesi in un triennio scolastico.)

CONGEDI PARENTALI – ART. 32 E 47 D.L.VO 151/2001

PROT. N. AOODGPER 24109

Il Ministero dell'economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGF, ha fornito in data 25.10.2007 il proprio parere in merito alle disposizioni di cui agli artt. 32, 33 e 34 del decreto legislativo n. 151/2001, riguardanti **il limite temporale dell'astensione dal lavoro di entrambi i coniugi nell'arco dei primi otto anni di vita del bambino.**

Ciò è avvenuto a seguito di risposte in merito al fatto che alcune sezioni provinciali della Ragioneria Generale dello Stato avrebbero sollevato rilievi sull'operato delle istituzioni scolastiche, imponendo alle stesse la limitazione dell'applicazione del trattamento economico più vantaggioso ai soli primi tre anni di vita del bambino, con una interpretazione restrittiva delle norme contrattuali che, secondo gli stessi era arbitrariamente riferita all'art. 34 del D.L.vo innanzi citato.

In proposito, si ritiene opportuno far notare che l'art. 47, commi 1 e 2, è richiamato dall'art. 12, comma 5 del CCNL 24.7.2003, e che l'art. 32 stesso D. Lvo, è integralmente richiamato al comma 7 dell'art. 12 CCNL innanzi citato, per cui questo Ministero fa proprie le deduzioni del MEF nel momento in cui si fa presente che le osservazioni delle Ragionerie Provinciali dello Stato trovano il loro fondamento nelle disposizioni di cui agli artt. 32, 33 e 34 del D.L.vo in parola, riguardante il limite temporale dell'astensione dal lavoro per entrambi i coniugi nei primi otto anni di vita del bambino per un massimo di dieci mesi (art.32), il prolungamento di detto limite per i casi specificatamente indicati nell'art. 33, il relativo trattamento economico e normativo (art. 34) nonché nell'orientamento dell'ARAN che, in materia di congedi parentali ha espresso il proprio parere con nota del 23 gennaio 2003.

Tanto premesso si comunica pertanto che in applicazione delle suindicate norme il trattamento economico intero deve corrispondersi, in via generale, per i primi 30 giorni se il congedo è fruito prima del compimento del terzo

anno di vita del bambino; se, invece è fruito dopo il triennio, il trattamento economico è corrisposto per intero solo in presenza dei requisiti previsti dall'art. 33, ritenendo pertanto che, come sottolineato dal MEF, il comportamento assunto dalle Ragionerie provinciali è, allo stato, conforme al quadro normativo che regola la materia.

Le SS.LL. sono pregate di diffondere la presente nota agli Uffici scolastici provinciali ed alle Istituzione scolastiche di competenza.

IL DIRETTORE GENERALE
Giuseppe Fiori

DIRITTO AL COMPLETAMENTO E PART TIME

L'ordinanza Ministeriale 446/97 art.4 comma 1, ripreso dall'art.36 del contratto di lavoro 24/07/2003 fa divieto di assumere altri incarichi nella pubblica amministrazione solo ai titolari di un part time in ruolo come assistenti amministrativi. I Docenti a tempo determinato in part time o titolari di spezzone possono svolgere altre attività lavorative contemporaneamente all'insegnamento nella scuola statale. E, in ogni caso, la seconda attività non può essere svolta alle dipendenze della pubblica amministrazione se si tratta di part time possibile se si tratta di spezzone, fermo restando il diritto di cumulo con altri eventuali rapporti di lavoro nel settore privato

Per il personale con contratto intero anche a tempo determinato è fatto divieto dall'Art.508 del Decreto Legislativo 297 del 16 Aprile 1994 (Testo unico delle disposizioni in materia di istruzione) di svolgere altre attività a meno che non si tratti di libera professione e venga richiesta un autorizzazione al Dirigente scolastico

L'art.508 fa l'elenco delle attività compatibili e incompatibili con l'attività di insegnamento

Il supplente su spezzone " conserva diritto" a completare l'orario così come citato dall'art.4 del Decreto Ministeriale 13 Dicembre 200 n.430 in quanto " subisce un contratto ad orario ridotto" e non per scelta personale. Il diritto al completamento è fattispecie ontologicamente diversa dal diritto/divieto di cumulo in caso di part time al 50%. Il diritto al completamento, infatti rileva dal fatto che l'interessato si trova, suo malgrado, nella condizione di non poter erogare l'intera prestazione e, dunque, la normativa vigente, contrattuale e pubblicistica, prevede espressamente la possibilità di accettare ulteriori incarichi fino al completamento dell'orario.

Altra cosa, invece, è il rapporto di lavoro part time , previsto nel nuovo contratto anche per il personale a tempo determinato, che, per sua natura, si configura per il tramite di una prestazione parziale per effetto di espressa manifestazione di volontà dell'interessato



Le novità nel CCNL 2006/2009 per il personale precario della scuola statale

Articolo 1 : validità delle norme contrattuali per tutto il personale compreso il personale a tempo determinato

La prima importante novità è aver precisato, già nell'articolo 1, che tutte le norme contrattuali, valgono per tutto il personale della scuola sia a tempo determinato che a tempo indeterminato. Questa dichiarazione di principio, comunque sottintesa nei contratti precedenti, permetterà di evitare interpretazioni restrittive delle norme contrattuali nei confronti dei supplenti.

Articolo 12 : personale precario in astensione obbligatoria

Si chiarisce che le lavoratrici assunte a tempo determinato in astensione obbligatoria, oltre ad aver diritto alla piena retribuzione già sancita con la **sequenza contrattuale ART.142 del 2005** sono da considerare in servizio a tutti gli effetti. Pertanto, in caso di proroga del contratto, hanno pieno diritto alla stessa fermo restando che, naturalmente, sarà prorogato anche il supplente che le sostituisce fino al termine del periodo di astensione obbligatoria.

Articoli 25 e 44: diritto a chiedere il part-time anche per il personale a tempo determinato

Nell'articolo 25 (per i Docenti) e nell'articolo 44 (per gli ATA) si chiarisce definitivamente che il personale a tempo determinato ha diritto a chiedere il regime part-time al momento dell'assunzione.

Articolo 37: proroga per gli scrutini e gli esami in caso di rientro del titolare dopo il 30 Aprile

Con la modifica apportata si prevede che, in caso di rientro del docente titolare dopo il 30 Aprile, il supplente abbia diritto alla proroga fino agli scrutini e alle valutazioni (esami) finali, mentre finora il contratto si interrompeva al termine delle lezioni.

Articoli 40 e 60:

1) retribuzione per i periodi di sospensione dell'attività didattica

E' stata recepita nell'art.40 comma 3 (per i Docenti) e nell'articolo 60 comma 1 (per gli ATA) l'**interpretazione autentica del Marzo 2006** in base al quale, ai fini del diritto alla retribuzione del supplente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, è rilevante che l'assenza del titolare sia continuativa, a prescindere dal fatto che sia esibita una o più certificazioni, anche con motivazioni diverse.

2)retribuzione della domenica(e del sabato per i servizi su 5 giorni) nel caso si effettui l'intero orario settimanale.

Nell'articolo 40 comma 3 (per i Docenti) e nell'articolo 60 comma 2 (per gli ATA) viene ribadito, in modo più chiaro, quanto già previsto dal precedente contratto (l'art.142 richiamava il diritto al riposo settimanale sancito dall'art.2109 del Codice Civile), in merito alla retribuzione della Domenica nel

caso si sia effettuato l'intero orario settimanale in 5 o 6 giorni.

Nel caso si sia svolto l'intero servizio su 5 giorni era già prevista la retribuzione anche del sabato.

Articoli 56, 82 e 83: validità, per il calcolo del TFR, del salario accessorio fisso(CIA ed RPD e indennità di direzione)

E' da segnalare l'aggiunta ai fini del calcolo del TFR e quindi anche della previdenza integrativa del salario accessorio (CIA, RPD, Indennità di direzione). Questa operazione garantisce in particolare coloro che sono già in regime di TFR(prevalentemente precari), che potranno vedere valutato ai fini della liquidazione/pensione integrativa anche le retribuzioni accessorie fisse che rappresentano circa il 5% del salario per il personale ATA e il 10% per il personale Docente. Inoltre l'eventuale intervento, previsto nella sequenza contrattuale (art.90), potrebbe ulteriormente incrementare tale beneficio introducendo una 13.ma mensilità sia per la CIA che per la RPD.

Articoli 82 e 83: corresponsione dell'una – tantum anche ai lavoratori a tempo determinato.

L'articolo 83 comma 4 (per i Docenti) e l'articolo 82 comma 13 (per gli ATA) prevedono che l'una - tantum sia assegnata anche al personale a tempo determinato, in proporzione al servizio prestato nei periodi di riferimento.

Articolo 90: progressiva equiparazione dei trattamenti del personale a tempo determinato con quello a tempo indeterminato.

Nell'articolo 90 comma 6 si fa esplicito riferimento, tra gli obiettivi della sequenza contrattuale ad una progressiva equiparazione tra insegnanti a tempo determinato ed insegnanti a tempo indeterminato. In tale occasione, naturalmente, l'obiettivo sarà l'equiparazione salariale e del trattamento di malattia anche per il personale ATA.

PER TUTTI COLORO CHE SONO ISCRITTI AL SINDACATO NELLA QUOTA DI ISCRIZIONE DI 7 EURO E' COMPRESA L'ASSICURAZIONE CON LA REALE MUTUA,

La garanzia è prestata esclusivamente per la responsabilità civile ricadente sugli assicurati per danni arrecati direttamente alla pubblica amministrazione o a terzi in conseguenza a comportamenti degli alunni trovatisi sotto la responsabilità degli assicurati stessi.

La garanzia vale anche quando la pubblica amministrazione abbia risarcito il terzo e agisca in via di rivalsa nei confronti degli assicurati.

La garanzia comprende la responsabilità civile dell'Assicurato per danni derivanti dall'eventuale svolgimento di incarichi di preposto al servizio di sicurezza e prevenzione sul luogo di lavoro.

Cosa fare in caso di sinistro

Ricordiamo che tutti i nostri associati, attraverso l'iscrizione al sindacato, risultano anche assicurati con due polizze, una di responsabilità civile contro terzi ed una di infortuni in itinere (quindi durante la permanenza nel luogo di servizio e fino ad un'ora prima e dopo il termine dell'orario di servizio nel percorso casa-lavoro).

Per l'apertura del sinistro, che deve avvenire entro 40 giorni dall'incidente, l'insegnante deve:

- compilare, con dati il più possibile precisi, l'apposito modulo di denuncia del sinistro (reperibile nei nostri siti nazionali: www.samgilda.it e www.samnotizie.it);

il Segretario Provinciale della GILDA deve:

- dichiarare (nell'apposito modulo) che l'insegnante è veramente iscritto al nostro sindacato;

- inviare alla Segreteria Nazionale:

a) il modulo con la denuncia del sinistro, sottoscritto dall'insegnante;

b) la dichiarazione del Segretario Provinciale della GILDA riguardante l'iscrizione dell'insegnante al Sindacato;

c) ogni altra documentazione utile, almeno:

- il verbale del pronto soccorso (nel caso di infortunio);

- il verbale di denuncia dell'incidente presentato a scuola (nel caso di responsabilità civile).

Sarà la Segreteria Nazionale a controfirmare la dichiarazione del Segretario Provinciale e ad inviare alla Reale Mutua Assicurazioni la richiesta di apertura del sinistro, il tutto **ENTRO I 40 GIORNI DALL'INCIDENTE.**

Gli insegnanti devono conservare i documenti originali, da esibire ai competenti:

a) medico incaricato (infortunio) oppure

b) perito (responsabilità civile),

che contatteranno i singoli docenti per un incontro utile alla valutazione dei danni e la conseguente liquidazione.

CHIUSURA DI SINISTRO

Nel caso di infortunio più grave che abbia richiesto un ricovero o una terapia prolungati, non evidenti dall'originale certificato che è stato già utilizzato per la richiesta di apertura del sinistro presso l'Assicurazione (pratica istruita dalla sede nazionale della GILDA, a Trieste), è opportuno inviare una conclusiva certificazione - o dell'INAIL o del proprio medico curante - per la chiusura del sinistro. Il certificato, che va inviato dall'interessato direttamente al GILDA via fax al n. 040 7606176, deve dichiarare la guarigione e l'esistenza o meno di postumi.

Sarà compito della sede nazionale inviare alla Compagnia di Assicurazione la conseguente richiesta di chiusura del sinistro.

In tal modo il perito liquidatore sarà avvisato e si metterà in contatto con l'infortunato, che potrà esibire tutta la documentazione utile a quantificare il danno.

GILDA DEGLI INSEGNANTI CATANIA

Via Vincenzo Giuffrida 172
Tel.: 095.432850 Fax: 095.504016
E-mail: vincenzonicolosi@alice.it

WWW.GILDACATANIA.IT

**Coordinatrice provinciale: prof.ssa
Cavallaro Cettina
Vice coordinatore provinciale: prof.re
Tortorici Filippo
Coordinatore precari: prof.re Nicolosi
Vincenzo**