

Linee di politica sindacale condivise dai Segretari provinciali Snals dell'Emilia Romagna nonché dal Segretario regionale

I Segretari provinciali Snals dell'Emilia Romagna ed il Segretario regionale, nei rapporti istituzionali con la Dirigenza scolastica e l'USR, affrontano, quotidianamente, tutta una serie di problemi per i quali, nelle varie realtà territoriali, si trovano, spesso, soluzioni differenti per cui ne viene a soffrire l'omogeneità interpretativa sul nostro territorio.

Per dare coerenza interpretativa e, quindi, al fine di ridurre incomprensioni ed eventuali contenziosi ed auspicando un clima di piena collaborazione, i Segretari dell'Emilia Romagna elencano, di seguito, alcune delle principali questioni affrontate e ne danno una "vision" plausibile che pongono all'attenzione dei referenti della Pubblica Amministrazione

Ecco le questioni più ricorrenti e piene di sostanza sindacale:

1. Termini temporali della Contrattazione di Istituto

Come è noto, da CCNL, la Contrattazione di Istituto deve terminare ed essere concordata e firmata entro il 30 novembre di ogni anno scolastico. Ciò non sempre avviene anche per oggettive difficoltà legate alla carenza di dirigenti scolastici che sono costretti a dividersi, per l'istituto della reggenza, tra varie scuole.

Ciò nonostante, in molte realtà scolastiche, in assenza di Contratto di istituto, si assegnano ugualmente incarichi, fin dal mese di ottobre, sulla parola, senza contratti o lettere di incarico precise in relazione ai compiti da svolgere ed alla remunerazione spettante. E' evidente che tali situazioni determinano un "vulnus" nei diritti dei lavoratori della scuola che occorre assolutamente superare. Per tale ragione si ritiene che, malgrado le difficoltà accennate, le Contrattazioni di istituto debbano essere concluse entro il 30 novembre di ogni anno scolastico come prescrive il CCNL.

2. Retribuzione dei tutors per docenti neoassunti

L'anno di prova, per i docenti neoassunti in ruolo, prevede un periodo di attività scolastica in cui sia presente un tutor per consigliare, assistere ed indirizzare, in base ad una propria consolidata esperienza, l'insegnante medesimo. Il D.M. 850/15 prevede, per i docenti tutors, una retribuzione aggiuntiva. Il recente "Nuovo regolamento contabile delle Istituzioni scolastiche", approvato con D.M. 28 agosto 2018 n 129, chiarendo ancora una volta che i fondi dell'istituzione scolastica non hanno vincolo di spesa ma sono nella libera determinazione dell'autonomia scolastica, dovrebbe risolvere definitivamente il problema. Si è pertanto dell'avviso che, tra le varie componenti del MOF, debba essere presente, nel piano delle spese annuali, anche una voce specifica per la retribuzione di tale importante funzione.

3. Consegna, ai Sindacati, della lista dei beneficiari del FIS comprensiva degli importi guadagnati.

Tale lista, in base ad una recente sentenza del Consiglio di Stato, sezione VI (la n 4417 del 20/07/18), dovrebbe essere consegnata, su richiesta motivata, ai Sindacati che, in quanto componenti della Contrattazione di istituto, svolgono un ruolo anche di controllo e quindi devono essere informati e coinvolti. La sentenza del Consiglio di Stato riconosce quindi che il valore della trasparenza, nella Pubblica Amministrazione, non può essere soggetto a quello della privacy tanto più che, nel caso, parliamo di soldi pubblici e quindi di tutti noi contribuenti.

Ci si aspetta, allora, che, di fronte ad una precisa richiesta sindacale di accesso ai dati completi del FIS, non venga opposta una immotivata resistenza. Va da sé che tali dati non potranno essere diffusi "erga omnes" ma resteranno patrimonio conoscitivo dei Sindacati stessi che si assumeranno le rispettive responsabilità

4. Permessi al personale ata da nuovo CCNL..

Gli art 31, 32 e 33 del Nuovo Contratto siglato il 19/04/18 e successivamente anche dallo Snals, presentano la questione dei permessi orari per il personale ATA non senza ambiguità determinando difficoltà interpretative. Ecco ciò che pensa lo Snals.

Art 31. Permessi orari per motivi personali: le 18 ore previste possono essere prese anche a giornata che vale 6 ore. Se ne deduce che un ata, pur avendo un servizio giornaliero, in genere, di 7 ore e 12 minuti, prendendolo a giornata, consuma solo 6 ore

Art 33. Assenze per espletamento visite, terapie, prestazioni specialistiche etc.: anche in questo caso si possono prendere tre giornate (una corrisponde a 6 ore) o 18 ore. Solo che in questo caso si dice esplicitamente che se una giornata lavorativa è superiore alle 6 ore, si contano le ore effettive e non quelle standard per cui, nel nostro caso, le sette ore degli ata valgono 7 ore.

Art 32. E' il più controverso. Prevede congedi e permessi per particolari disposizioni di Legge (L.104, donazione sangue, lutti etc.). Sono previsti tre giorni ma si possono prendere anche ad ore (18). In questo articolo non si dice, però, che la giornata vale sei ore (anche se logicamente dovrebbe essere così come risulta dagli articoli precedenti). Si interpreta, allora, che se il personale ata chiede una giornata di permesso in base a questo articolo, indipendentemente dal suo orario di servizio giornaliero, consumerà, in totale, 6 ore.

5. Piano annuale delle attività

Frequentemente, allorché, nel mese di settembre di ogni anno scolastico, viene steso e comunicato il Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti (art. 28 CCNL 2006/2009), ci si trova davanti ad un documento impreciso ed aleatorio in cui gli impegni di servizio sono indicati in modo pressappochistico in quanto privi di date ed orari. Tale imprecisione è sindacalmente rilevante in quanto non consente, da parte dei docenti, una programmazione ordinata della propria vita personale. La stessa suddivisione degli impegni è, a volte, viziata da una mancata consapevolezza della distinzione tra attività funzionali all'insegnamento, sia individuali che collegiali, che rivestono carattere di obbligatorietà in base all'art. 29 del CCNL 2006/2009 e attività retribuite attraverso il MOF/FIS.

Mentre è evidente che queste ultime, proprio perché retribuite in modo aggiuntivo, devono trovare la disponibilità e l'assenso del personale docente, le prime, essendo funzionali contrattualmente all'attività docente, vanno svolte nel limite delle ore stabilite dall'art 29 fatte salve le attività individuali quali correzione dei compiti, preparazione lezioni etc.. che non possono essere quantificabili ma lasciate alla libera disponibilità del personale docente.

6. Formazione

La formazione, come diritto/dovere, è chiaramente normata dall'art 64 del CCNL 2006/2009. Spettano pertanto, sulla base dei criteri e dei limiti stabiliti in Contrattazione di Istituto, 5 giornate nell'anno scolastico per partecipare a Convegni e Corsi di aggiornamento esterni anche proposti da Enti accreditati. Se il Corso è deliberato dal Collegio dei docenti sussiste un obbligo di partecipazione. Se è "imposto" dall'Amministrazione perché funzionale alla vita della scuola (ad es. corsi per la sicurezza, la privacy e quant'altro), il personale scolastico dovrà partecipare ma non potrà essere considerato fuori dell'orario di lavoro per cui dovrà esserci una qualche sorta di compensazione monetaria od oraria.

7. **Sostituzione personale assente**

La sostituzione del personale assente costituisce uno dei massimi problemi della nostra scuola. E' quasi generalizzato il comportamento dei dirigenti scolastici che tendono a non nominare il supplente nel primo giorno di assenza del titolare (o per l'assenza di un sol giorno) per un mal posto senso di risparmio sulla spesa pubblica. Ciò avviene , ed è particolarmente grave, anche nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria con grave disagio per gli insegnanti in servizio che si debbono far carico, in qualche modo, della situazione e , soprattutto, degli alunni stessi che , spesso, vengono suddivisi in altre classi non garantendo, così, una accettabile offerta formativa. Eppure, sia il CCNL 2006/2009, all'art 28, comma 5, sia la successiva L 107/15 per altro in via di smantellamento, indicano chiaramente che il personale in servizio in contemporaneità può essere utilizzato in supplenza solo se il Collegio dei docenti non ha provveduto a programmare attività di recupero e/o di arricchimento dell'attività formativa. Dunque , in presenza di precisa programmazione, occorre nominare il supplente anche per un sol giorno.

8. **Permessi retribuiti ex art 15 CCNL 2006/2009**

In base a quanto dispone l'art 15 del CCNL 2006/2009, il personale della scuola ha diritto ad una varia tipologia di permessi. Tra questi rientrano quelli più comunemente richiesti nel limite di tre giorni e che afferiscono a necessità personali. Ebbene l'articolo 15 dice esplicitamente che tali permessi possono essere documentati anche mediante autocertificazione e da ciò discende che è illegittima la richiesta, di molti dirigenti scolastici, di produzione di certificazioni a volte, ed è grave , anche mediche connesse alla situazione di salute di familiari etc... Oltre ai tre giorni di cui sopra, il personale della scuola, **“per gli stessi motivi e con le stesse modalità”** ha diritto di fruire di ulteriori sei giorni di ferie **“prescindendo dalle condizioni di cui all'art 13”** del Contratto di lavoro(Ferie) e, cioè, dalla necessità di trovarsi un sostituto a costo zero per l'Amministrazione. E' evidente allora che anche questi sei giorni vanno dati su autocertificazione e comportano la nomina di un supplente. In aggiunta, durante le contrattazioni integrative di Istituto per regolamentare i permessi, alcuni DS tendono a respingere la richiesta dei 3 gg. previsti dalla normativa contrattuale, nei casi in cui, il numero delle domande presentate fosse elevato, motivandone il diniego con l'impossibilità di garantire la sicurezza e la sorveglianza. Ciò può essere legittimo in alcuni limitati e particolari casi ma non può costituire una prassi da inserire, addirittura, in un Contratto di Istituto

9. **Prima settimana/e di scuola e recupero ore insegnamento non svolte**

Durante la prima (o le prime) settimana di lezione la scuola può funzionare ad un orario ridotto rispetto al normale orario settimanale valido per tutto l'anno scolastico. Il dirigente scolastico è tenuto ad organizzare il servizio della prima settimana (o comunque per il tempo in cui vige l'orario ridotto) in modo da far lavorare i docenti per tutto il loro orario settimanale previsto (es. 18 ore nella scuola secondaria), di conseguenza, non può pretendere il recupero, delle ore eventualmente non svolte dai docenti, nelle settimane successive. A specificarlo è il CCNL che esplicita che l'orario è settimanale: art. 28 comma 5, *“Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola elementare e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti elementari, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.”*.

I docenti devono quindi svolgere l'attività di insegnamento ad orario completo fin dalla prima settimana di lavoro e ,per la parte di orario eventualmente rimanente, sono tenuti ad effettuare possibili supplenze, interventi didattici ed educativi integrativi, ore di compresenza o rimanere a disposizione.

Pertanto un eventuale recupero delle ore non prestate può avvenire solo in quella determinata settimana, non potendo quindi essere rimandato ad una o più settimane successive.

Se dunque nella prima settimana ad orario ridotto il docente non può recuperare le ore non svolte, rispetto all'orario "normale" di insegnamento settimanale, tale recupero si deve comunque ritenere risolto.

10. Impegni di fine anno scolastico per i docenti

Le uniche prestazioni che possono essere richieste nel periodo di sospensione delle lezioni sono quelle relative alle 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. Il piano annuale delle attività del personale docente viene adottato all'inizio dell'anno scolastico su proposta del dirigente e può essere aggiornato in corso d'anno sulla base delle esigenze che a mano a mano si presentano. L' eventuale aggiornamento del piano con impegni aggiuntivi deve comunque coinvolgere il collegio docenti. I docenti, dunque, nel periodo in cui non vi è lezione ed escludendo ciò che prevede il piano delle attività, non possono essere obbligati 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 estranee all'insegnamento, ad adempiere a qualsiasi attività prevista in un elenco di impegni stilato autonomamente dal Dirigente e non previsto nel piano delle attività.

Solo per i docenti della scuola secondaria di secondo grado non impegnati negli esami è previsto che debbano rimanere a disposizione della scuola di fino al 30 giugno, assicurando la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte degli esami di stato. Rimanere a disposizione non significa avere l'obbligo della presenza a scuola o della firma per i giorni che vanno dal termine delle lezioni al 30 di giugno.

11. Part- time e attività funzionali

Un ulteriore passo controverso è rappresentato dalla normativa che regola il part time verticale dei docenti in relazione all'espletamento delle attività funzionali all'insegnamento (art. 29 CCNL 2006/07)

Il docente in regime di part time verticale, per alcuni DS, è tenuto a partecipare all'intero monte ore (40 + 40) , in quanto gli impegni funzionali sono ritenuti comuni a tutti i docenti, prescindendo dalla riduzione oraria dovuta al part time medesimo.

La stessa problematica riguarda anche docenti in servizio su più scuole, nelle quali , secondo una interpretazione che consideriamo illegittima, devono partecipare all'intero monte ore.

La nota Severino dell'Ufficio legale dell'USR Emilia Romagna, nel 2006 , ha espresso l'autorevole parere che tutto vada proporzionato alle ore di servizio di insegnamento: vale a dire sia le 40 ore di Collegio e Programmazione generale che le 40 ore per i Consigli di Classe. Noi ci atteniamo a questa interpretazione che ci pare equilibrata e corrispondente alla logica. Se è pur vero che il docente in part-time non può essere assente a certi incontri fondamentali, è altrettanto vero che il problema si risolve facilmente, da parte del DS, con una programmazione avvertita delle riunioni ed il coinvolgimento del personale in part-time.

Bologna 19/12/2018

I Segretari provinciali Snals di

Bologna	Claudia	Bianchini
Ferrara	Giovanna	Grazzi
Forlì-Cesena	Luigi	Sgarzi
Modena	Gianni	Fontana
Parma	Ernesto	Devodier
Piacenza	Daniela	Fuochi
Ravenna	Rosaria	Strammiello
Reggio Emilia	Roberto	Cosentino
Rimini	Domenico	Cucchetti

Il Segretario regionale Snals

Gianfranco Samorì