

- **Oggetto:** News da Gilda Verona
- **Data ricezione email:** 02/07/2024 15:24
- **Mittenti:** noreply@gildaverona.org - Gest. doc. - Email: noreply@gildaverona.org - PEC: noreply@gildaverona.org, Gilda degli Insegnanti di Verona - Gest. doc. - Email: noreply@gildaverona.org
- **Indirizzi nel campo email 'A':** Vric <vric851008@istruzione.it>
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** Gilda degli Insegnanti di Verona <noreply@gildaverona.org>

Testo email

News da Gilda Verona

Chiediamo alle segreterie scolastiche, ai sensi dell'art. 25 della legge n. 300 del 20.5.70, di pubblicare all'Albo Sindacale della scuola e trasmettere via e-mail ai DOCENTI quanto in questa mail. Si ricorda che la pubblicazione all'albo e l'informativa al personale della scuola è un dovere del datore di lavoro.

Certi della consueta collaborazione, ringraziamo cordialmente.



Webinar fondo Espero

Il giorno 9 luglio alle ore 10:00 si terrà il webinar gratuito per scoprire tutto sul Fondo Espero, scadenze e procedure per evitare il **silenzio assenso!**

In questa occasione potrete:

- Scoprire cos'è il Fondo Espero e come funziona
- Capire come aderire o come si può rinunciare
- Conoscere i vantaggi e le opportunità per i neoassunti
- Imparare come funziona il Fondo e come calcolare le prestazioni

Il webinar si terrà online su www.gilda-tv.it.



[News giugno-luglio 2024](#)

Invio-news-giugno-2024



Sospensione delle lezioni e presenza a scuola dei docenti

Come si evince dalla sentenza del Consiglio di Stato dell'8 maggio 1987 e, più recentemente da una sentenza del Tribunale di Trento del 23/01/2004, nonché da un'ulteriore sentenza del Giudice del Lavoro di Napoli r.g. 5344/2006, durante la sospensione delle lezioni possono essere effettuate solo attività funzionali all'insegnamento di carattere collegiale previste nel Piano Annuale delle Attività deliberato dal Collegio nel mese di Settembre (eventualmente integrato con delibere successive) e, comunque, nel rispetto delle 40 + 40 ore annue di attività collegiale.

Dopo la fine delle lezioni prevista dal calendario scolastico, non c'è alcun obbligo di insegnamento o presenza a scuola per altre attività non programmate.

La pretesa da parte di taluni Dirigenti Scolastici di obbligare i docenti a prestare servizio anche nei periodi di sospensione delle lezioni, facendo riferimento all'orario di insegnamento, confligge con le norme pattizie (CCNL 2006-2009, art. 28 e 29): non c'è, pertanto, l'obbligo di una "prestazione di servizio pari" alle 25 ore settimanali nella scuola materna, 22+2 ore settimanali nella scuola elementare e 18 ore settimanali nelle scuole secondarie.

L'O.M. annuale sugli esami di stato della secondaria di secondo grado obbliga i docenti che possono essere utilizzati per sostituzioni a essere presenti in sede nei giorni delle prove scritte.

Non può essere richiesta nessun'altra prestazione, quale: riordino degli armadi, sistemazione delle aule, solidarietà ai colleghi impegnati in attività di esami, traslochi e così via, adducendo il pretesto che gli insegnanti sono comunque in servizio fino al 30 giugno. Gli insegnanti sono in servizio fino al 30 giugno solo per quegli impegni deliberati ad inizio d'anno dal collegio dei docenti.

Inoltre la Nota 1972 del 30.06.1980 afferma quanto segue:

"... Appare in contrasto con il sistema previsto dai D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416 e D.P.R. 31 maggio 1974, n. 417 l'imposizione di obblighi di semplice presenza nella scuola che non siano dipendenti da iniziative programmate e attivate e rispondenti a reali esigenze delle singole scuole. Si tratterebbe infatti di presenza puramente formale che, in tal caso, non terrebbe conto della peculiare caratteristica dell'istruzione scolastica, che si differenzia dai normali uffici proprio per l'interruzione della propria prevalente attività (quella dell'insegnamento destinato agli alunni) prevista dal calendario scolastico..."

Orario di servizio dei prof

Gli obblighi di servizio degli insegnanti sono regolati dagli artt. 28 e 29 del CCNL 2006-2009, che per effetto del comma 10 art.1 del CCNL 2016-2018 restano pienamente vigenti e continuano ad esserlo per effetto del nuovo CCNL scuola 2019-2021.

L'art.43 del CCNL scuola 2019-2021 al comma 4 precisa che 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 sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la

stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione all'OO.SS. di cui all'art. 7. Nel comma 5 si fa riferimento all'orario di servizio dei docenti durante il periodo delle lezioni e nei commi successivi si specifica anche la normativa riferita ai posti di potenziamento e allo svolgimento delle attività organizzative della scuola.

Inoltre va precisato anche che dopo il termine delle lezioni il docente non è in ferie. Il docente è comunque in servizio e deve essere sempre reperibile da parte della scuola per cui lavora. Potrebbero esserci delle esigenze particolari di servizio, come la sostituzione di altro docente che sta svolgendo gli esami di Stato, che impongono la reperibilità dei docenti.

Tutor orientatori e la loro funzione

I docenti impegnati nella funzione dell'orientamento e individuati dalla scuola, potrebbero essere chiamati a svolgere la loro attività anche durante il periodo successivo al termine delle lezioni ma in regime di attività didattica. Quindi se la scuola organizzasse qualcosa che coinvolga gli studenti sull'orientamento, i docenti tutor, non essendo in ferie dovrebbero svolgere l'attività di orientamento.

Concludendo non è esclusa la possibilità di collocare delle attività aggiuntive nel periodo suddetto, ferma restando la facoltatività delle stesse, la loro calendarizzazione nel Piano Annuale delle Attività, ed il riconoscimento economico aggiuntivo secondo le tabelle previste dal contratto.

Contatti e sedi Gilda di Verona

Per prenotare un appuntamento utilizza l'apposita pagina, clicca il pulsante qui sotto per raggiungerla immediatamente.

[PRENOTA UN APPUNTAMENTO](#)

E-mail

PEO: gilda.verona@gmail.com

PEO: gildaverona@tiscali.it

PEC: pec@pec.gildaverona.org

WhatsApp

Per ricevere gli ultimi aggiornamenti direttamente sul tuo cellulare:

- aggiungi alla tua rubrica dei contatti il numero di WhatsApp Gilda Verona:
[349 342 5865](tel:3493425865)
- manda un messaggio WhatsApp al numero di Gilda Verona salvato sul telefono (349 342 5865) scrivendo il tuo nome e cognome

Per non ricevere più messaggi è sufficiente cancellare dalla propria rubrica il numero WhatsApp di Gilda Verona.

Uffici Virtuali

Gli uffici virtuali di Gilda Verona sono link Meet a disposizione degli utenti che necessitano di consulenza a distanza.

L'operatore contatta l'utente prenotato prima via telefono e gli fornisce il numero dell'ufficio a cui collegarsi con Meet, l'utente si collega all'ufficio cliccando sul link qui sotto indicato dall'operatore, inserisce il nome e attende il consenso per l'ingresso da parte dell'operatore.

[Ufficio virtuale 1](#)

[Ufficio virtuale 2](#)

[Ufficio virtuale 3](#)

Verona

via Umbria, 1 - 37138 - Verona - Tel: 045 8103083 - Fax: 045 8103083

San Bonifacio

Casa delle Giovane (piano terra) - Corso Venezia, 100 - 37047 - San Bonifacio

Cerea

CAF ACLI - Via San Camillo De Lellis, 22 - 37053 - Cerea

Appuntamenti

Come prenotare un appuntamento

Per prenotare un appuntamento è sufficiente cliccare sulla sottovoce di menù "Prenota" nel menù "Appuntamenti". Il sistema consente di prenotare un appuntamento con un anticipo da 1 a 15 giorni. La "Consulenza a distanza - RISERVATO AGLI ISCRITTI GILDA" consente di prenotare un appuntamento telefonico con un nostro consulente, che ti richiamerà al numero indicato all'atto della prenotazione. Se vuoi prenotare in una delle nostre sedi per vederci di persona, seleziona la sede che preferisci (le sedi aprono in giorni e orari differenti, consulta i calendari per verificarli). Stampa la conferma dell'appuntamento come tuo promemoria o attendi l'arrivo della mail di conferma (controlla la cartella SPAM), non effettuare prenotazioni multiple.

[Prenota](#)

Come cancellare le prenotazioni

Per cancellare un appuntamento già preso:

- clicca sul "link ordine" in fondo alla mail di conferma appuntamento e poi procedi con la cancellazione dell'appuntamento
- clicca sul "link Cancellazione" in fondo alla mail di conferma appuntamento e poi conferma la cancellazione
- se sei un utente registrato visualizza i tuoi appuntamenti e modificali direttamente effettuando il login alla pagina di riepilogo degli appuntamenti.

Riepilogo prenotazioni

Se per prenotare hai effettuato il Login al nostro sito potrai visualizzare tutte le tue prenotazioni e cancellarle direttamente dal sito alla pagina di riepilogo degli appuntamenti, il Login è comunque facoltativo.

[Riepilogo appuntamenti](#)

[Per annullare la tua iscrizione alla mailing list clicca qui.](#)