



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO CARINI CALDERONE-TORRETTA

Via Emilia, 1 - 90044 Carini (PA) Tel. 091/8661303 – Fax 091/8669514

Cod. fisc. 80029730829 - Cod. Min. PAIC8AG007

e-mail Segreteria: paic8ag007@istruzione.it posta certificata paic8ag007@pec.istruzione.it

Circ. 65 del 07.11.2014

A tutto il Personale
Loro Sedi

**OGGETTO: - CHIARIMENTI SU COMUNICAZIONE ASSENZE;
-NORME IN MERITO A FERIE, PERMESSI ,ASSENZE PER MALATTIA,
PER VISITE SPECIALISTICHE;
-ORE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO.**

Con la presente si chiariscono le modalità di comunicazione delle assenze, si ricordano le norme previste dal vigente contratto collettivo nazionale comparto scuola e altre normative in merito a quanto in oggetto.

PROCEDURE IN ORDINE AD ASSENZE MALATTIA / FRUIZIONE DEI PERMESSI

Le richieste di assenze programmabili devono essere presentate all'amministrazione entro e non oltre tre (3) giorni prima dell'evento e precedentemente concordate con il Dirigente Scolastico, (tranne le visite specialistiche).

L'assenza per malattia, salvo l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'amministrazione tempestivamente e in ogni caso non oltre l'inizio dell'orario di servizio del giorno in cui essa si verifica, anche in caso di eventuale prosecuzione di tale assenza.

Le richieste di Permessi ex art. 33 L.104/92 vanno inoltrate al Dirigente Scolastico la prima settimana del mese nel quale si intende usufruire del permesso.

Le richieste di Permessi brevi vanno inoltrate al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori almeno 48 ore prima (le richieste verranno accolte compatibilmente con le esigenze di servizio).

Le richieste di ferie, di permessi per motivi personali o di famiglia e delle visite specialistiche vanno inoltrate al Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima della data di fruizione.

I docenti sono tenuti a comunicare l'assenza, oltre che in segreteria, al Responsabile del plesso di appartenenza, al fine di permettere la sostituzione e comunque la vigilanza alla classe.

Solo in via del tutto eccezionale, e per gravi e non prevedibili motivi, le richieste verranno autorizzate senza il preavviso di cui sopra.

L'eventuale assenza ad un'attività collegiale va giustificata dal docente come se fosse un'assenza tipica

Il personale assente per malattia o per altre tipologie di assenza è tenuto a presentare la comunicazione dell'assenza per iscritto entro i cinque giorni (5) successivi all'inizio della malattia e/o altro anche alla eventuale prosecuzione, qualora il termine dei cinque (5) giorni scade in giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo, (comma11 art. 7 CCNL).

Si ricorda altresì che **l'assenza ingiustificata o arbitraria comporta la perdita della retribuzione nella misura di 1/30 per ogni giorno di assenza**, la non validità dell'effetto pensionistico, previdenziale, di carriera ecc.. e l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari che a secondo dell'entità della mancanza, possono andare fino al licenziamento con preavviso, (personale A.T.A. CCNL 29/11/2007 artt.91-99) e alla decadenza dell'impiego, (personale docente ed educativo art. 511, D.P.R. n. 3/1957; art. 127 comma1 lettera c, D.P.R. n. 3/1957).

Da CCNL 2006/09

.....ART. 13 FERIE

9. Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.

.....ART. 15 - PERMESSI RETRIBUITI

1. Il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti per i seguenti casi:
- partecipazione a concorsi od esami: gg. 8 complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio;

- lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o comunque convivente e di affini di primo grado: gg. 3 per evento.

I permessi sono erogati a domanda, da presentarsi al dirigente scolastico da parte del personale docente ed ATA.

2. Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, vengono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 14, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

3. Il dipendente ha, altresì, diritto ad un permesso retribuito di quindici giorni consecutivi in occasione del matrimonio, con decorrenza indicata dal dipendente medesimo ma comunque fruibili da una settimana prima a due mesi successivi al matrimonio stesso.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nel corso di ciascun anno scolastico, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per attività aggiuntive e le indennità di direzione, di lavoro notturno/festivo, di bilinguismo e di trilinguismo

.....ART.16 - PERMESSI BREVI

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore.

Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.

2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

4. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

5. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

... ART. 17 - ASSENZE PER MALATTIA

1. Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano, alle assenze dovute all'ultimo episodio morboso, le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente.

2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta è concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi, senza diritto ad alcun trattamento retributivo.

10. L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico o educativo in cui il dipendente presta servizio, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza.

11. Il dipendente, salvo comprovato impedimento, è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza con indicazione della sola prognosi entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa, comunicando per le vie brevi la presumibile durata della prognosi. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

12. L'istituzione scolastica o educativa, oppure l'amministrazione di appartenenza o di servizio può disporre, sin dal primo giorno, il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, attraverso il competente organo sanitario. Il controllo non è disposto se il dipendente è ricoverato in strutture ospedaliere, pubbliche o private.

13. Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o del domicilio dichiarato all'amministrazione deve darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

14. Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle h.10 alle h.12 e dalle h.17 alle h.19.

15. La permanenza del dipendente nel proprio domicilio durante le fasce orarie come sopra definite può essere verificata nell'ambito e nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.

16. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione con l'indicazione della diversa fascia oraria di reperibilità da osservare.

VISITE SPECIALISTICHE (Nota ARAN n. 1172 del 15/2/1996)

“Nei casi di assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, **ove non sia dimostrabilmente possibile effettuarle al di fuori dell'orario di servizio**, il dipendente può usufruire del trattamento di malattia da documentare con l'esibizione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione. Nel caso le assenze in questione siano inferiori o pari alla metà della durata dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente potrà usufruire, a richiesta, oltre che dell'assenza per malattia, con la relativa decurtazione del trattamento economico accessorio, anche di un permesso a recupero.”

a) **Grava sul dipendente** che, in caso di visite mediche, prestazioni specialistiche e accertamenti diagnostici richiede di usufruire del trattamento previsto per le assenze di malattia ex art. 17 del CCNL/2003, **l'onere della dimostrazione che la visita, la prestazione specialistica o l'accertamento diagnostico non sono possibili al di fuori dell'orario di servizio.**

Il dipendente, al momento in cui presenta la domanda o successivamente, quando esibirà la documentazione di cui al punto successivo, dovrà produrre documenti che attestino l'impossibilità di sottoporsi a visita, prestazione o accertamento fuori dell'orario di servizio.

b) Effettuata la visita, **avuta la prestazione specialistica** e completato l'accertamento diagnostico, **il dipendente dovrà farsi rilasciare dal medico, dallo specialista o dalla struttura sanitaria l'apposita attestazione che si ritiene debba riportare non solo il giorno della visita, prestazione o accertamento, ma anche l'orario di svolgimento.** Se non avvenuto, legittimamente può esserne richiesta l'integrazione.

c) Solo dopo aver verificato che la documentazione circa l'impossibilità della visita, prestazione e accertamento al di fuori dell'orario di servizio sia regolare e che effettivamente si siano svolte all'interno dell'orario di servizio (eventualmente calcolando i tempi del viaggio), il dirigente potrà chiudere il procedimento applicando a tale assenza la disciplina prevista per le assenze per malattia o del permesso a recupero.

PERMESSI EX ART. 33 L. 104/92

Con la circolare n. 117 del 27 settembre 2012 l'Inps comunica che dal 1° ottobre 2012 le domande di permessi per l'assistenza al familiare disabile in situazione di gravità dovranno essere presentate esclusivamente in modalità telematica attraverso il servizio web o il numero verde, o i servizi telematici offerti dai patronati.

Si invita il personale eventualmente interessato, ad inoltrare la richiesta per la fruizione dei permessi ex L. 104/92, allegando alla stessa le autocertificazioni scaricabili dal sito o da richiedere in segreteria, debitamente compilate, unitamente alla documentazione giustificativa (Verbale di accertamento ai sensi della L. 104/92) e documenti di identità in corso di validità.

I dipendenti autorizzati alla fruizione dei benefici nello scorso anno possono presentare solo le autocertificazioni, debitamente compilate, nel caso in cui la precedente documentazione (Verbale, copie carte identità), risulti ancora valida.

Con la circolare n. 117 del 27 settembre 2012 l'Inps comunica che dal 1° ottobre 2012 le domande di permessi per l'assistenza al familiare disabile in situazione di gravità dovranno essere presentate esclusivamente in modalità telematica attraverso il servizio web o il numero verde, o i servizi telematici offerti dai patronati.

FERIE, PERMESSI ED ASSENZE DEL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO

1. Al personale assunto a tempo determinato, al personale di cui all'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988 (cfr. nota n. 17) e al personale non licenziabile di cui agli artt. 43 e 44 della legge 20 maggio 1982 n. 270, si applicano, nei limiti della durata del rapporto di lavoro, le disposizioni in materia di ferie, permessi ed assenze stabilite dal presente contratto per il personale assunto a tempo indeterminato, con le precisazioni di cui ai seguenti commi.
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.
4. Fermo restando tale limite, in ciascun anno scolastico la retribuzione spettante al personale di cui al comma precedente è corrisposta per intero nel primo mese di assenza, nella misura del 50% nel secondo e terzo mese. Per il restante periodo il personale anzidetto ha diritto alla conservazione del posto senza assegni.
5. Il personale docente assunto con contratto di incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica, secondo la disciplina di cui all'art. 309 del D.Lgs. n. 297 del 1994 (cfr. nota n.8), e che non si trovi nelle condizioni previste dall'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988(cfr. nota n.17), assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a nove mesi in un triennio scolastico, con la retribuzione calcolata con le modalità di cui al comma 4.
6. Le assenze per malattia parzialmente retribuite non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
7. Al personale docente, educativo ed ATA assunto a tempo determinato, ivi compreso quello di cui al precedente comma 5, sono concessi permessi non retribuiti, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio. Sono, inoltre, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2.
8. I periodi di assenza senza assegni interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
9. Il dipendente di cui al presente articolo ha diritto a tre giorni di permesso retribuito per lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, del convivente o di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado.
10. Nei casi di assenza dal servizio per malattia del personale docente ed ATA, assunto con contratto a tempo determinato stipulato dal dirigente scolastico, si applica l'art. 5 del D.L. 12 settembre 1983, n. 463, convertito con modificazioni dalla legge 11 novembre 1983, n. 638. Tale personale ha comunque diritto, nei limiti di durata del contratto medesimo, alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 30 giorni annuali, retribuiti al 50%.
11. I periodi di assenza parzialmente retribuiti di cui al precedente comma 10 non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
12. Il personale docente ed ATA assunto a tempo determinato ha diritto entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.
13. I permessi di cui ai commi 9 e 12 sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
14. Al personale di cui al presente articolo si applicano le norme relative ai congedi parentali come disciplinati dall'art.12.
15. Al personale di cui al presente articolo si applicano le disposizioni relative alle gravi patologie, di cui all'art.17, comma 9.

ATTIVITÀ D'INSEGNAMENTO E ORE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Gli obblighi dei docenti in riferimento all'attività d'insegnamento e alle ore funzionali all'insegnamento sono contenuti negli artt. 28 e 29 del CCNL/2007.

In particolare le ore complessive da dedicare alle attività di carattere collegiale sono:

Fino a 40 ore per la partecipazione al collegio docenti e sue articolazioni:

per le istituzioni scolastiche (primarie e secondarie di I e di II grado) sono comprese anche:

- 1) l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno;
- 2) l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali.

Nelle scuole materne e nelle istituzioni educative (di cui al capo XI "Personale delle istituzioni educative"):

- l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno;
- l'informazione alle famiglie sull'andamento delle attività educative.

Vanno inoltre ricomprese le riunioni dei gruppi disciplinari in quanto articolazioni del collegio docenti.

Fino a 40 ore per la partecipazione ai consigli di classe, interclasse, intersezione:

nella programmazione di tali ore occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere di massima un impegno non superiore alle 40 ore.

I due tipi di impegni (ore per collegio docenti e sue articolazioni e ore per i consigli di classe, interclasse e intersezione) non possono essere sommati.

Le ore non vanno confuse o considerate "intercambiabili".

Dalle 40+40 ore sono esclusi gli impegni per gli scrutini intermedi e finali:

tali operazioni, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione, sono un atto dovuto dal docente e non rientrano quindi nel computo delle 40+40 ore né tanto meno sono ore da retribuire.

Rientrano altresì negli adempimenti individuali dovuti (anch'essi esclusi dalle 40+40):

- a)La preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b)La correzione degli elaborati;
- c) I rapporti individuali con le famiglie.

Il Piano delle attività è deliberato dal collegio dei docenti ed è obbligatorio per tutti i docenti.

Riportiamo alcuni punti fondamentali che si devono tenere presenti:

Tale piano è predisposto ogni anno dal dirigente scolastico prima dell'inizio delle lezioni e deliberato dal collegio dei docenti. Con la stessa procedura il Piano può essere modificato nel corso dell'anno per far fronte ad eventuali nuove esigenze.

I tempi di convocazione degli organi collegiali sono demandati al regolamento interno d'istituto. Ogni scuola può in tal senso deliberare autonomamente: per prassi ormai consolidata la convocazione avviene con un preavviso minimo non inferiore ai 5 giorni, tranne per eccezionali esigenze di straordinarietà.

La riunione collegiale (collegio docenti, consiglio di classe ecc.) può anche durare oltre l'orario previsto (tenendo presente gli obblighi di correttezza e buona fede di cui agli artt. 1175 e 1375 del codice civile), ma il docente dovrà conteggiare l'orario effettivo della durata. Le ore di un consiglio di classe o di un collegio dei docenti straordinario, quindi non inizialmente previste nel Piano delle attività, rientrano nel computo delle 40+40 ore: ne consegue che costituisce un dovere del docente parteciparvi e giustificare un'eventuale assenza, così come considerarle nel monte ore previsto dalla norma.

Il docente deve partecipare agli incontri collegiali anche se svolti nel “giorno libero”:

il personale docente è in tale giorno esentato soltanto dall’obbligo delle lezioni e non anche dalle altre attività non di insegnamento. Gli impegni collegiali eventuali non comportano alcun diritto a recuperare il “giorno libero” con un riposo compensativo.

Se il docente ha già raggiunto le 40 ore annue per la partecipazione alle riunioni del collegio docenti e sono previsti altri incontri, ha titolo o al pagamento delle ore aggiuntive (17,50 all’ora) o all’esonero dalla partecipazione.

Il CCNL/2007 non prevede invece esplicitamente la possibilità di accesso ai compensi a carico del fondo d’istituto anche qualora si superino le 40 ore dei consigli di classe. Per queste ultime, come detto in premessa, spetta al collegio dei docenti regolamentarle per far sì che soprattutto chi ha molte classi (“superiore a sei”) non superi le 40 ore annue.

Non sono maggiorati gli impegni relativi alle attività funzionali all’insegnamento per il docente che accetta ore eccedenti il proprio orario di obbligo (fino alle 24 ore):

Il tetto massimo delle 40 ore vale anche per il docente che stipula un contratto per ore eccedenti della durata di tutto l’anno. Ne consegue che chi ha più ore rispetto l’orario d’obbligo d’insegnamento avrà maggiorati gli impegni “individuali” (preparazione delle lezioni e delle esercitazioni; correzione degli elaborati; rapporti individuali con le famiglie) e i tempi relativi allo svolgimento degli scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione; non sono invece maggiorati gli impegni relativi alle attività funzionali all’insegnamento.

Le attività di programmazione o l’attuazione delle delibere collegiali che precedono l’inizio delle lezioni o gli incontri collegiali svolti dopo il termine delle stesse (esclusi gli scrutini/esami e gli atti relativi alla valutazione) rientrano nell’ambito delle attività di carattere collegiale, funzionali all’insegnamento, nel monte ore previsto per i consigli di classe e collegi docenti. A nulla rileva il fatto che le attività in questione siano svolte di mattina o di pomeriggio e altrettanto irrilevante è dunque se tale attività sia svolta prima o dopo il termine delle lezioni.

Di conseguenza nel periodo in cui non vi è lezione ed escludendo ciò che prevede il Piano delle attività i docenti 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 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.

Un caso particolare - Docenti che svolgono servizio in più scuole ed eventuale coincidenza tra attività collegiali: premesso che non esiste nessuna norma o disposizione specifica che indichi che il docente che svolge servizio in più scuole debba partecipare alle attività funzionali all’insegnamento in proporzione al proprio orario di servizio in ciascuna scuola, dobbiamo però dire che per dirimere la questione non ci sarebbe bisogno di una disposizione specifica perché il lavoratore ha diritto ad una retribuzione proporzionata alla quantità e qualità del suo lavoro. Tale principio è estensibile alle ore funzionali all’insegnamento, pertanto i docenti in servizio in più scuole devono garantire una presenza agli incontri collegiali programmati dal Piano delle attività (40 +40 ore) proporzionale al loro orario di lezione settimanale svolto in ciascuna scuola, o comunque la somma delle ore di tali incontri collegiali non potrà superare quella che il docente avrebbe svolto prestando servizio in una sola scuola, altrimenti gli obblighi conseguenti verrebbero raddoppiati.

Non possiamo infatti immaginare che un docente che presta servizio per 9 ore nella scuola A e 9 ore in quella B svolga fino 40 ore di collegi docenti nella scuola A e fino 40 in quella B.

I dirigenti delle due (o più) scuole non possono infatti pretendere che il docente presti un numero di ore funzionali all’insegnamento di gran lunga maggiore rispetto a quello dei colleghi che hanno lo stesso orario d’insegnamento (18 ore nel nostro esempio) ma svolte in una sola sede.

Sarà quindi cura dei dirigenti delle due (o più) scuole fare in modo che il docente abbia un impegno proporzionale al proprio orario di servizio, decidendo fin dall'inizio a quali incontri il docente dovrà partecipare in relazione al Piano delle attività di ciascuna scuola.

Detto questo può succedere però che un docente che presta servizio in più scuole abbia attività collegiali coincidenti, es. 2 collegi docenti nello stesso giorno:

Se nell'elaborazione del calendario degli impegni collegiali in ciascuna scuola non sia stato possibile evitare sovrapposizioni delle attività degli organi collegiali, a "parità" (per così dire) di impegni (consigli di classe o collegio docenti in tutte e due le scuole) si potrà tenere conto delle ore che il docente ha già prestato nella scuola per quel determinato incontro collegiale così da fissare la partecipazione all'uno o all'altro incontro, oppure si dovrà dare una "priorità" ad una delle due attività da svolgere.

Es. l'incontro con le famiglie nella scuola A potrà sicuramente avere priorità rispetto ad un collegio docenti o ad un consiglio di classe (solo se non sia riunito per lo scrutinio) che si svolge nello stesso giorno nella scuola B.

È inutile precisare che la presenza all'incontro collegiale nella scuola A sarà la giustificazione dell'assenza nella scuola B.

Sarà comunque cura del docente accordarsi con i rispettivi dirigenti. Particolare attenzione dovrà invece essere posta quando il docente ha un giorno di lezione coincidente con un impegno collegiale:

Es. docente che insegna nella scuola A con attività d'insegnamento diurna e nella scuola B con attività d'insegnamento serale. Nella scuola A si svolgerà un incontro collegiale nello stesso giorno in cui il docente ha attività d'insegnamento nella scuola B.

Quale impegno ha la "priorità": la lezione o la riunione collegiale?

Non esiste una norma o circolare che dica esplicitamente quale impegno collegiale abbia la priorità sull'altro, ma il Decreto legislativo n. 297/1994 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione) agli artt. 5, 7 e 8 trattando nello specifico degli organi collegiali della scuola e assemblee degli studenti e dei genitori dà sicuramente qualche indicazione ed è l'unica norma a cui fare riferimento.

L'art. 5 comma 8 indica che "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.."

L'art. 7 comma 5 specifica che "Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione".

Lo stesso è indicato per il consiglio d'istituto (art. 8 comma 9): "Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione".

Non vi è quindi nessun dubbio nell'affermare che la lezione del docente ha la priorità sulle riunioni degli organi collegiali, i cui incontri dovranno necessariamente svolgersi in orari non coincidenti con le lezioni (specificando così un'"importanza" o "priorità" della lezione rispetto agli incontri collegiali) e le cui decisioni oltretutto possono essere raggiunte con l'espressione della maggioranza dei docenti.

Ricordiamo inoltre che per i consigli di classe, al di fuori dell'ipotesi degli scrutini, non vi è il vincolo del "quorum strutturale" affinché l'adunanza sia valida.

Non a caso l'art. 37 comma 2 del Decreto legislativo n. 297/1994 afferma che "Per la validità dell'adunanza del collegio dei docenti, del consiglio di circolo e di istituto, del consiglio scolastico distrettuale, del consiglio scolastico provinciale e relative sezioni, del Consiglio nazionale della pubblica istruzione e relativi comitati, nonché delle rispettive giunte, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica".

Non è compreso il consiglio di classe la cui adunanza sarà valida anche se non si raggiunge la metà dei componenti più uno.

Si è però dell'avviso che la riunione del consiglio di classe dovrà prevalere sulla lezione (o su qualsiasi altro impegno collegiale) nel solo caso degli scrutini.

Ricordiamo infatti che a differenza delle "normali" sedute del consiglio di classe lo scrutinio, per essere valido, ha bisogno della presenza di tutti i docenti.

Pertanto il consiglio di classe riunito per lo scrutinio, intermedio e finale, è un organo collegiale giudicante perfetto che esige la presenza di tutti i suoi componenti per la validità delle deliberazioni da assumere. Deve quindi operare con la partecipazione di tutti i suoi componenti (senza inoltre dimenticare che lo scrutinio è un atto dovuto da parte del docente). In questo caso quindi lo scrutinio (e solo questo) prevarrà sulla lezione....(tratto da: orizzonte.scuola.it).

 **Il Dirigente Scolastico**
Prof. Tona Luigi
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993