



ATTIVITA' ACCESSORIE DEL PERSONALE DOCENTE

COSA I DOCENTI POSSONO RIFIUTARE DI FARE

MANUALE PER L'USO

Care colleghe e cari colleghi,

la mobilitazione delle scuole di fronte alle provocatorie proposte del governo sull'orario di lavoro dei docenti, agli inadempiamenti relativi al riconoscimento degli scatti di anzianità, al blocco dei contratti, agli aumenti dei carichi di lavoro si sta concretizzando anche attraverso forme di rifiuto del lavoro aggiuntivo non previsto dal contratto collettivo di lavoro.

*Ricordiamo che questi suggerimenti valgono anche per tutti coloro che in ogni caso non intendono accollarsi oneri e lavoro accessorio anche in periodi di relativa tranquillità sindacale. Si tratta infatti di prestazioni **NON DOVUTE**.*

Cosa si intende per lavoro aggiuntivo?

Tutte le prestazioni che non sono ricomprese negli artt.28 e 29 del vigente CCNL che riportiamo integralmente

ART. 28 - ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO

1. Le istituzioni scolastiche adottano ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa.
2. Nel rispetto della libertà d'insegnamento, i competenti organi delle istituzioni scolastiche regolano lo svolgimento delle attività didattiche nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine possono adottare le forme di flessibilità previste dal Regolamento sulla autonomia didattica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 21 della legge n. 59 del 15 marzo 1997 – e, in particolare, dell'articolo 4 dello stesso Regolamento-, tenendo conto della disciplina contrattuale.
3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono correlati e funzionali alle esigenze come indicato al comma 2.
4. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento.
Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che 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 alle OO.SS. di cui all'art. 7-
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. Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa è destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni stranieri, in particolare prove-

nienti da Paesi extracomunitari. Nel caso in cui il collegio dei docenti non abbia effettuato tale programmazione o non abbia impegnato totalmente la quota oraria eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa, tali ore saranno destinate per supplenze in sostituzione di docenti assenti fino ad un massimo di cinque giorni nell'ambito del plesso di servizio.

6. Negli istituti e scuole di istruzione secondaria, ivi compresi i licei artistici e gli istituti d'arte, i docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, in interventi didattici ed educativi integrativi, con particolare riguardo, per la scuola dell'obbligo, alle finalità indicate al comma 2, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione anche per attività parascolastiche ed interscolastiche.
7. Al di fuori dei casi previsti dal comma successivo, qualunque riduzione della durata dell'unità oraria di lezione ne comporta il recupero nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica. La relativa delibera è assunta dal collegio dei docenti.
8. Per quanto attiene la riduzione dell'ora di lezione per cause di forza maggiore determinate da motivi estranei alla didattica, la materia resta regolata dalle circolari ministeriali n. 243 del 22.9.1979 e n.192 del 3.7.1980 nonché dalle ulteriori circolari in materia che le hanno confermate. La relativa delibera è assunta dal consiglio di circolo o d'istituto.
9. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, può essere articolato, sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti, in maniera flessibile e su base plurisettimanale, in misura, di norma, non eccedente le quattro ore.
10. Per il personale insegnante che opera per la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio di mensa o durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica.

ART. 29 - ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

1. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.
2. **Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:**
 - a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
 - b) alla correzione degli elaborati;
 - c) ai rapporti individuali con le famiglie.
3. **Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:**
 - a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, **fino a 40 ore annue;**
 - b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno **fino a 40 ore annue;**
 - c) Lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.
4. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il consiglio d'istituto **sulla base delle proposte del collegio dei docenti** definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.
5. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Cosa significa?

Significa che tutte le attività che non sono menzionate nel CCNL sono considerate attività accessorie e quindi NON DOVUTE

Facciamo degli esempi

- **COORDINATORE DI CLASSE**
- **COORDINATORE DI DIPARTIMENTO**
- **COORDINATORE PER MATERIA**
- **ACCOMPAGNATORE VIAGGI DI ISTRUZIONE/STAGE/SCAMBI**
- **RESPONSABILE DI PROGETTO**
- **PARTECIPANTE A COMMISSIONI**
- **FUNZIONE STRUMENTALE**
- **RESPONSABILE DI LABORATORIO**
- **COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**
- **RESPONSABILE DI SEDE O PLESSO**
-

Tutte queste attività SONO ACCESSORIE E NON OBBLIGATORIE. Sono pagate dal FIS con contrattazione delle RSU. Spesso sono pagate pochissimo in relazione al lavoro erogato in termini non solo di quantità ma di qualità.

Qualcuno continua a ripetere che senza queste attività la scuola non funziona colpevolizzando i colleghi che si dichiarano non disponibili... MA NON POSSIAMO SEMPRE TIRARE AVANTI LA BARACCA CON IL VOLONTARIATO O CON RICONOSCIMENTI ECONOMICI IRRISORI

E' sicuramente vero che senza molte funzioni accessorie la scuola rischia di funzionare male. Ma è anche vero **che il MIUR e i dirigenti devono prendere atto che queste funzioni devono essere adeguatamente riconosciute.** Troppo spesso negli ultimi anni si è dato per scontato che tali attività fossero atto volontario dovuto dai docenti per il "bene della scuola" e per il "bene degli allievi". Molto ha giocato la perversa competizione tra istituzioni scolastiche per accaparrarsi la cosiddetta "utenza" laddove si sono promesse e offerte ai "clienti" attività, progetti, viaggi e quant'altro. I docenti si sono fatti carico, con un pagamento troppo spesso irrisorio o addirittura simbolico, di far funzionare una serie di attività che non rientravano nelle loro mansioni. Sarebbe bene dire basta al volontariato. Sarebbe bene **CONTRATTUALIZZARE A LIVELLO NAZIONALE UNA SERIE DI FUNZIONI** attribuendo a ciascuna chiaramente oneri e retribuzione in modo uniforme e con regole univoche e uguali in tutte le scuole.

Se esistono in tutte le scuole i coordinatori di classe, i collaboratori del dirigente scolastico, gli accompagnatori dei viaggi di istruzione, ecc. significa che bisogna applicare un semplice principio costituzionale: a parità di lavoro e di funzione deve essere riconosciuta analoga retribuzione. Purtroppo nella contrattazione RSU nelle singole scuole si verificano ampie disparità di trattamento per la stessa funzione tra scuola e scuola. Come accade che alcuni dirigenti approfittino di queste figure non riconosciute per delegare propri compiti e per scaricare su altri responsabilità che spettano sempre alla dirigenza.

Facciamo degli esempi:

COORDINATORE DI CLASSE

In linea teorica dovrebbe essere espressione del consiglio di classe con funzioni di rappresentanza del consiglio di classe (componente docenti) nei confronti delle famiglie e degli studenti, ma negli ultimi anni è di-

ventata una figura di nomina dirigenziale. **TUTTI I CONSIGLI DI CLASSE DOVREBBERO ESSERE PRESIEDUTI DAL DIRIGENTE SCOLASTICO** e poiché i dirigenti non ce la fanno a presiederli o non vogliono o possono hanno inventato (si tratta di pura invenzione giuridica) la figura del “loro” coordinatore di classe in quanto rappresentante del dirigente in sede di consiglio di classe attribuendogli competenze che esulano dalla funzione docente (controllo degli assenze, relazionare sull’andamento della classe, essere garante della tenuta del registro di classe, ecc. ecc.) e che sono di competenza del dirigente scolastico o dell’amministrazione della scuola. In questo caso **SI PUO’ TRANQUILLAMENTE RIFIUTARE DI ACCETTARE L’INCARICO**. Nemmeno un ordine di servizio può obbligarci a fare cose che per contratto NON SIAMO TENUTI A FARE. Per esperienza il coordinatore viene pagato in un anno meno di una colf (si va dai 100€ ai 200€ ANNUI). Una vera vergogna!

Stesso discorso vale per figure analoghe (coordinatori di dipartimento, per materia e altre amenità).

VERBALIZZATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE O DI ALTRI ORGANI COLLEGIALI: qui il discorso è più complesso. **La figura di verbalizzatore è prevista dalla legge in ogni organo collegiale ed è quindi obbligatoria.** Di norma nulla è dovuto in termini monetari all’espletamento di questa funzione. La legge stabilisce che il presidente dell’organo collegiale (dirigente scolastico per il consiglio di classe, genitore presidente in caso di consiglio di istituto, ecc.) scelga volta per volta il componente verbalizzatore. Se la funzione viene attribuita in maniera continuativa per tutto l’anno scolastico con unico atto di conferimento, cosa che accade frequentemente, si tratta di una forzatura che identifica in un solo componente la funzione. In questo caso di norma c’è un riconoscimento dell’attività in sede di FIS. **In ogni caso non è possibile rifiutare l’incarico.**

COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Un tempo era espressione del Collegio dei Docenti e da esso votato. Ora è diventato organo strumentale del dirigente e nominato dallo stesso dirigente con compiti di natura dirigenziale o amministrativa senza avere alcun riconoscimento in termini contrattuali. Da quest’anno è scomparsa la figura del cosiddetto “vicario” che poteva sostituire il dirigente in caso di assenza o ferie. Al vicario era attribuito un riconoscimento per funzioni superiori che ora è negato dal MEF. **Anche in questo caso la funzione è accessoria e NON DOVUTA.** Ci si può dimettere con semplice comunicazione scritta in ogni momento. L’attività è purtroppo pagata dal FIS, cioè dal fondo contrattuale del personale della scuola, e non dal dirigente o da fondi a lui dedicati. Per questo, in mancanza di una chiara normativa nazionale contrattuale che riconosca ai collaboratori emolumenti adeguati alla complessità della funzione e pagati con risorse diverse dal FIS, invitiamo le RSU a stabilire ad inizio della contrattazione i tetti di retribuzione accessoria per queste funzioni evitando che esse siano cumulabili con altre attività accessorie. Vi sono infatti casi di collaboratori che portano a casa ogni anno scolastico oltre 4-5 mila euro...sempre pagati dal FIS.

Stesso ragionamento si deve fare con figure come i **responsabili di plesso o sede**, Anche in questi casi si tratta di mansioni delegate dal dirigente di natura amministrativa che nulla hanno a che fare con la funzione docente.

RESPONSABILI DI PROGETTO, COMPONENTI COMMISSIONI, COORDINATORI DI DIPARTIMENTO, ECC.

I progetti che entrano a far parte del POF dovrebbero avere sempre copertura certa nel FIS e devono essere approvati dal collegio dei docenti che dovrebbe in ogni caso determinare ordini di priorità sui progetti nella misura in cui le risorse del fondo non siano sufficienti. Stesso discorso sulle commissioni che dovrebbero sempre essere considerate espressione del collegio dei docenti. Ricordiamo che per i progetti finanziati con fondi specifici esterni (MIUR, Enti Locali, ecc.) bisogna capire quanto e cosa ci guadagna il dirigente..Accade talvolta che il dirigente, senza fare praticamente nulla, prenda tanto quanto è riconosciuto a tutti i componenti responsabili del progetto messi insieme. In tutti i casi **NULLA E’ DOVUTO** e si possono rifiutare incarichi e provvedere in ogni momento a dimissioni (sempre per iscritto).

VIAGGI DI ISTRUZIONE, STAGE, SCAMBI, USCITE. ECC.

Gli oneri e il carico supplementare di lavoro connessi ai viaggi di istruzione (stage, scambi) fino a pochi anni fa erano in qualche modo riconosciuti (spesso poco e male) con le indennità di missione finanziate con fondi del ministero. In seguito è stato deciso in nome dei tagli sulla spesa corrente di eliminare le indennità di missione scaricando di fatto sul FIS il riconoscimento del lavoro accessorio.

Facciamo chiarezza: un viaggio di istruzione che dura più giorni comporta che il docente accompagnatore sia sempre responsabile penalmente e civilmente di tutto ciò che accade agli allievi per tutte le 24 ore. Ciò significa che un docente che dovrebbe essere pagato per 18 ore o 24 ore settimanali **svolge un lavoro straordinario che non viene riconosciuto dall'amministrazione**. Puro volontariato. Il FIS può riconoscere solo in piccola parte il carico di lavoro accessorio sempre giustificando i miseri emolumenti agli accompagnatori come "attività di preparazione e organizzazione del viaggio di istruzione" poiché è vietato usare il FIS per pagare attività di lavoro diretto straordinario. **Si può anche per questi motivi in tutta tranquillità rifiutare gli incarichi di accompagnatore o di responsabile di viaggi di istruzione, stage, scambi.**

Per le uscite giornaliere vale lo stesso discorso. Anche in questo caso le ore di straordinario rispetto all'orario giornaliero non sono retribuite e di prassi si usa il FIS per riconoscere l'attività di preparazione organizzazione dell'uscita.

RICEVIMENTO GENITORI

Molti colleghi chiedono se si possono rifiutare di effettuare le ore di ricevimento dei genitori. La questione è molto complessa. Per l'art. 29 del CCNL fa parte delle attività funzionali OBBLIGATORIE inerenti la funzione docente al punto c) rapporti INDIVIDUALI con le famiglie. Il CCNL non prevede che vi sia un'ora settimanale che il docente dovrebbe dedicare ai rapporti con le famiglie. C'è solo un obbligo generico di essere disponibili a garantire corretti rapporti di informazione con le famiglie senza alcuna quantificazione temporale. Sarebbe del resto difficile stabilire in termini di tempo la quantità di minuti o ore da dedicare a questa attività funzionale (si pensi la differenza di numero di classi o allievi che contraddistingue i singoli docenti).. Che si scelga di attivare la tradizionale ora di ricevimento o altri spazi che garantiscano i rapporti con le famiglie (ad es. colloqui su appuntamento anche in giorni diversi...) **l'obbligo di garantire i rapporti individuali con le famiglie è un fatto certo e dovuto.**

I problemi nascono nel caso dei **famosi ricevimenti pomeridiani collettivi**. Il CCNL su questo non è chiaro. Pare però evidente che in caso di quantificazione oraria definita e di ricevimenti collegiali pomeridiani siamo di fronte ad una fattispecie diversa dall'obbligo del rapporto individuale che il docente ha con le famiglie. Nell'art. 29 del CCNL al punto 4 si prevede che sia il Consiglio di Istituto sulla base delle proposte fatte dal collegio dei docenti a definire le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti. In concreto il Collegio dei Docenti deve deliberare che i ricevimenti collettivi pomeridiani siano riconducibili nelle attività di cui all'art. 29 punto a e siano pertanto computabili nelle 40 ore stabilite contrattualmente. In caso contrario si rischia di dare al dirigente e al consiglio di istituto spazi di interpretazione del contratto del tutto discrezionali. Se il dirigente spinge per ricevimenti coattivi è il collegio che deve votare contro la proposta. Il Collegio è sovrano almeno per questo ambito.

ADOZIONE DEI LIBRI DI TESTO

Alcuni colleghi propongono come forma di protesta e mobilitazione il rifiuto di adottare libri di testo. Ricordiamo che purtroppo la legge stabilisce l'obbligo di adozione e il mantenimento delle adozioni per cinque anni nella scuola primaria e per sei anni nella secondaria. Con l'ultima spendig review c'è addirittura l'obbligo di adozione di testi digitalizzati. Come abbiamo sempre detto si tratta di una diretta lesione della libertà di insegnamento. **In ogni caso non è possibile adottare questa forma di protesta.**