

## COLLABORATORI INTERNI DEL DS E STAFF DI PRESIDENZA

PER LE FUNZIONI STRUMENTALI VEDI FILE "FUNZIONI STRUMENTALI"

NORMATIVA. D. Lgs. n. 297 del 16.04.1994; Art. 25 del D. Lgs. 165/01; art.88, c.2, lett. f) del CCNL 2007 e CCNL 2016/18; c. 83 dell'art. 1 della L. 107/2015.

FUNZIONI STRUMENTALI, STAFF E COLLABORATORI. Possiamo suddividere le figure professionali nella scuola in tre grandi macro-aree:

- funzioni strumentali (VEDI FILE SPECIFICO)
- collaboratore 1 e 2 del DS
- componenti dello Staff del DS

COLLABORATORI DI PRESIDENZA E DOCENTI DELEGATI PER LE FUNZIONI ORGANIZZATIVE E GESTIONALI (MIDDLE-MANAGEMENT/VICEPRESIDI). I collaboratori di Presidenza sono previsti dall'art. 25 del D. Lgs. 165/01 e sono scelti dal DS che ne dà semplice comunicazione al CD. Il DS può scegliere anche più di 2 unità, ma ai fini retributivi ed in riferimento specifico ai vicepresidi, possono essere remunerate solo 2 figure, in base all'art.88, c.2, lett. f) del CCNL: "con il fondo d'istituto sono retribuibili i compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il DS intende avvalersi.

COLLABORATORI 1 E 2 DEL DS. Nella prassi delle istituzioni sono denominati collaboratore 1 e collaboratore 2, o Vicepresidi. Le norme di riferimento sono:

Art. 25 del D. Lgs. 165/01: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il DS può avvalersi di docenti da lui individuati [...]"

Art. 88, c.2, lett. f) del CCNL: "Con il Fondo d'istituto sono retribuibili i compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il DS intende avvalersi". Tali collaboratori vengono scelti dal DS che ne dà semplice comunicazione al CD. Assumono funzioni vicariali, sostituendo il DS in sua assenza. Generalmente anche al secondo collaboratore viene assegnata tale prerogativa specialmente in assenza del DS e del collaboratore 1.

CHI PUÒ SVOLGERE IL RUOLO DI COLLABORATORE 1 E 2 DEL DS. E' il DS che nomina i collaboratori 1 e 2, dando semplice comunicazione al CD, e valutando:

- competenze, professionalità ed esperienza del docente
- disponibilità del docente a ricoprire il ruolo di collaboratore
- rapporto fiduciario con il docente
- esigenze organizzativo-didattiche da gestire in maniera efficiente ed efficace

Nulla esclude che il docente di religione cattolica possa ricoprire il ruolo di collaboratore con funzioni vicariali (controllare se sono previste ore di potenziamento per il docente di IRC, altrimenti il docente deve svolgere anche l'attività ordinaria in classe). Analogo concetto vale per gli insegnanti di sostegno e su posto di potenziamento, i quali fanno tutti parte dell'organico dell'autonomia.

STAFF DI DIRIGENZA. COLLABORATORI O COADIUTORI PER IL SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO. L'art. 25 del D. Lgs. 165/2001, disponendo che il DS può anche avvalersi di docenti collaboratori da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ha decretato la nascita di uno Staff di dirigenza o di presidenza. La sinergia e l'interazione fra il DS scolastico, il DSGA, i docenti collaboratori e i docenti incaricati delle funzioni strumentali garantiscono una programmazione didattico-finanziaria efficiente. Quest'organo può definirsi come

un'unità funzionale ma informale, consolidatasi nell'esperienza concreta. Le sue mansioni sono analoghe a quelle che un tempo spettavano al Consiglio di presidenza: identificazione di necessità emergenti e suggerimenti; sviluppo di idee e proposte; programmazione di attività inerenti la formazione del personale, ecc.

Il Consiglio di Stato (luglio 2000), ha confermato che il DS, dovendo rispondere dei risultati della propria gestione, si può affidare a persone di sua fiducia, scegliendole in totale autonomia. Il c. 83 dell'art. 1 della L. 107/2015 riporta: "Il DS può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10% di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione. Dall'attuazione delle disposizioni del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica". I coadiutori non sono necessariamente investiti di una funzione operativa – come invece avviene per i delegati – ma assumono un ruolo di supporto, di consiglio, di dialogo.

Il numero dei collaboratori può arrivare, quindi, fino al 10% dei docenti (c. 18 L. 107/2015). I compensi per i collaboratori e le funzioni strumentali sono definiti in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

Premesso che il termine staff può anche indicare l'insieme delle funzioni strumentali, collaboratori 1 e 2 del DS e tutte le figure di supporto organizzativo e didattico, nella prassi quotidiana è ricorrente far coincidere lo Staff con quel 10% dell'organico dell'autonomia riportato nell'art. 1 c. 83, della L. 107/2015: "Il DS può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico. Dall'attuazione delle disposizioni del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica". Le FS fanno parte dello staff del Ds, ma non rientrano nel 10% dell'organico dell'autonomia di cui il comma 83 art. 1, Legge 107/2015 (infatti sono approvate dal CD).

Rientrano nello Staff i referenti dei vari progetti del PTOF d'istituto, i coordinatori di dipartimento, i fiduciari di plesso o sezione staccata ed altre figure svolgenti funzioni di natura organizzativo-gestionale o anche didattica. Tali docenti, così come i coordinatori di classe che non rientrano nel 10%, al tempo stesso possono definirsi delegati del DS in base al già citato art. 25 del D. Lgs. 165/2001. Non devono necessariamente essere tutti insegnanti delegati a specifiche funzioni; alcuni (coadiutori) possono avere la sola funzione di dialogo, supporto, consiglio al DS.

La retribuzione di tali figure professionali è disciplinata dall'art. 88 lett. K del CCNL 2006/2009, per la parte richiamata dal vigente CCNL 2016/2018 Comparto istruzione e ricerca, che così recita: "Con il FIS sono altresì retribuiti i compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal CI nell'ambito del PTOF". I compensi per i collaboratori 1 e 2 (ricompresi nel 10%) sono disciplinati dalla lett. F del medesimo CCNL.

Naturalmente tali categorie non sono necessariamente distinte tra loro, dato che nella maggior parte dei casi, delegati, coadiutori e collaboratori possono coincidere anche nella stessa persona: pensiamo, ad esempio, ad un collaboratore di presidenza, con funzioni vicariali, che è anche delegato al coordinamento di una classe e che contemporaneamente fa parte dello Staff del Ds.

Per quanto riguarda gli altri collaboratori (esclusi i collaboratori 1 e 2) (docenti dello Staff, delegati di vario genere, coordinatori, referenti ecc.), essi vengono individuati dal DS ma occorre la:

- delibera del CD che valuti la coerenza degli incarichi con gli obiettivi formativi 'prioritari' previsti dall'art.1 c. 7 della l. 107/2015 ed individuati nel PTOF;
- delibera di approvazione del PTOF da parte del Consiglio d'istituto.

DOCENTI DELEGATI SENZA LIMITE NUMERICO. Sono previsti dall'art. 25 del D. Lgs. 165/01 e comprendono vicepresidi, coordinatori di dipartimento, coordinatori di classe, responsabili o fiduciari di plesso. Previsto in maniera tassativa l'atto di delega in forma scritta. Naturalmente tali categorie non sono necessariamente distinte tra loro, dato che nella maggior parte dei casi, delegati, coadiutori e collaboratori possono coincidere anche nella stessa persona. E' auspicabile che le due unità che collaborano con il DS siano ricomprese nel 10% dell'organico dell'autonomia individuato dal DS. Il DS, pur potendosi scegliere anche più di due collaboratori, ne potrà pagare solo due con il Fondo di istituto (FIS), confluito nel nuovo fondo unico, "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" (MOF), di cui all'articolo 40 del Contratto 2016-18.

NOMINA E DELEGA. La delega di poteri e funzioni è ammissibile solo nel caso in cui sia espressamente prevista dalla legge e deve essere sempre conferita per iscritto, identificando l'incarico affidato, margini di autonomia e le responsabilità, la durata dell'incarico ecc. Essa conferisce il potere di esercitare un potere entro i limiti delle direttive del delegante; il delegato gode dunque di una circoscritta discrezionalità. L'inosservanza delle direttive impartite può dar luogo a responsabilità disciplinare.

POTENZIAMENTO, ORGANICO DELL'AUTONOMIA E ABOLIZIONE DEGLI ESONERI. L'istituto dell'esonero, previsto dall'art. 459 del D. Lgs. n. 297/94 è stato abolito dalla L. n. 190/2014 (legge di stabilità 2015) che così ha disposto: "A decorrere dal 1° settembre 2015 e in considerazione dell'attuazione dell'organico dell'autonomia, nelle istituzioni, l'art. 459 del TU di cui al D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, è abrogato". Si abolisce l'esonero e si rinvia alla legge 107/2015 che introduce l'organico dell'autonomia. Con l'abolizione dell'esonero è abolita anche la figura del vicario, almeno dal punto di vista lessicale, considerato che tra i collaboratori c'è sempre quello principale che svolge, in sostanza, le stesse funzioni che prima erano proprie del vicario. Il vicario è dunque sostituito dai collaboratori del DS.

I collaboratori, o meglio, il collaboratore principale, diversamente dal vicario, secondo quanto dettato dalla 107/15, non usufruisce dell'esonero dall'insegnamento (... non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica), cosa che ha creato problemi soprattutto nelle scuole in reggenza. Per ovviare alla problematica, nel 2015, la nota Miur del 21 settembre ha indicato agli USR di assegnare alle scuole posti di potenziamento corrispondenti agli esoneri concessi. Così, il collaboratore manteneva l'esonero e il docente di potenziamento andava in classe. La questione è stata chiarita con il CCNL 2016-2018 che non parla esplicitamente di esonero ma lo consente. L'art. 28 del Contratto 2016-18 definisce le attività dei docenti, prevedendo che l'orario di servizio dei docenti, previa copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici, può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa ... o quelle organizzative.

Una volta coperte le ore di insegnamento dell'ordinamento (ossia delle varie materie del curriculum), dunque, le ore (i posti) di potenziamento possono essere impiegate nelle attività organizzative e di supporto al DS.

L' "esonero" (anche se abolito) è possibile nel caso in cui il DS individui come collaboratore un docente della stessa classe di concorso del posto di potenziamento assegnato alla scuola; in tal caso, può esonerarlo dall'insegnamento, destinandolo alle attività di supporto organizzativo e didattico. Negli istituti e scuole che funzionano con sezioni staccate, sedi coordinate, corsi serali o per lavoratori, fermi restando i criteri sopra indicati, l'esonero o il semiesonero può essere autorizzato nei confronti dei docenti addetti alla vigilanza delle sezioni staccate, delle sedi coordinate, dei corsi serali o per lavoratori.

Esempio: in una scuola media c'è un posto di potenziamento di matematica; se il DS sceglie come collaboratore un docente di tale disciplina, può esonerarlo dall'insegnamento, in tutto o in parte, e assegnare le classi ad altro docente che era sul posto di potenziamento. Attenzione che l'esonero, secondo le suddette modalità, sottrae le ore di potenziamento dell'offerta formativa agli studenti.

Esempio: se il vicepresidente è un docente di religione e non ci sono cattedre di potenziamento di religione, il docente dovrà insegnare per le consuete 18 ore.

**POTENZIAMENTO COLLABORATORI DEL DS. UN ALTRO CASO CONCRETO.**

Una RSU, in sede di contrattazione d'istituto, contesta l'attribuzione al 1° e al 2° collaboratore del DS rispettivamente di 200 e 150 ore annue a valere sul FIS, chiedendone una congrua riduzione, poiché i due colleghi hanno avuto rispettivamente 12 ed 11 ore di potenziamento per cui, alcune di tali ore (che, ovviamente, non si auto-attribuiscono per sostituire colleghi assenti), le dedicano alle attività connesse al ruolo di collaboratori del DS. La RSU adduce, tra l'altro, che se tali attività venissero pagate anche con ore a valere sul FIS, si potrebbe configurare un evidente danno erariale, poiché la stessa attività verrebbe di fatto remunerata due volte. Ogni contrattazione è a sé stante, dipende dalla complessità delle scuole e dalla consistenza del FIS, e dipende dalle deleghe conferite.

**PAGARE CON IL FIS IL TERZO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE È ILLEGITTIMO.** Febbraio 2020. Succede in una scuola di Catanzaro. La neo DS e le RSU di istituto firmano una contrattazione in cui si prevede, oltre al pagamento dei due collaboratori del DS, come stabilito dal CCNL 2006-09, più di 3mila euro (attingendo al FIS) per un terzo collaboratore, anch'esso, come il secondo, con delega parziale alla firma di atti, cadendo in un clamoroso errore. Giova infatti ricordare come la normativa vigente in punto di retribuzione dei collaboratori del DS, ovvero l'art. 88 del CCNL scuola 2006/2009, prorogata ai sensi del c. 10 art. 1 del CCNL scuola 2016-2018, ammette che col FIS il DS ne possa pagare solo due.

Tali compensi, peraltro, non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al PTOF di cui all'art.33 del cit. CCNL. Né la L. 107/2015, fissando ad un massimo del 10% dei docenti dell'organico dell'autonomia, ha in alcun modo abrogato quanto contenuto nell'art.88 comma 2 lett. f). Il DS può avvalersi di un terzo collaboratore, come ammesso ex c. 83 dell'art.1 della L. 107/2015, ma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Il Fondo d'istituto potrà essere inciso solo per il pagamento di un massimo di 2 collaboratori.

Pagare il terzo collaboratore del DS con il fondo di Istituto non è solo una violazione del contratto collettivo nazionale, ma è anche una violazione della legge 107/2015. Utilizzare una risorsa economica destinata al pagamento di altre funzioni distraendola per scopi non previsti dalle norme o addirittura esclusi, configura un

danno erariale. Sorprende, comunque, come anche le RSU dell'istituto siano caduti nell'errore e abbiano firmato una contrattazione di istituto.

**COLLABORAZIONI INTERNE. UN CASO CONCRETO.** Fondi per forte processo migratorio. Si candidano 3 docenti per effettuare le ore previste.

Le candidature dovrebbero essere fatte in relazione ad un bando con relativa griglia di valutazione. I criteri del Collegio dovrebbero essere approvati dal Consiglio d'Istituto. Si dovrebbe formare una commissione per la valutazione dei curricula.

**FUNZIONI DEI COLLABORATORI VICARI.** L'esercizio della mansione direttiva da parte del DS comporta l'assunzione delle funzioni del DS da parte dei collaboratori (ivi compresa la presidenza degli organi collegiali): ciò avviene di diritto qualora il DS si assenti per ferie, congedo, aspettativa o altri motivi, oppure nel caso in cui venga a trovarsi in una condizione di impedimento, ma può avere luogo anche su delega. Il docente che sostituisce il DS assente, impedito o delegante, non è titolare di una propria competenza: ha l'autorizzazione ad esercitare in tutto o in parte i poteri dell'organo primario. Mentre il DS in carica rappresenta l'ufficio o addirittura si immedesima con l'ufficio stesso, il docente con funzioni vicarie è un semplice preposto all'ufficio e, pur svolgendo a tutti gli effetti la funzione dirigenziale, non ne diventa titolare. Il compenso di tali docenti è a carico del Fondo di istituto. Molteplici sono le mansioni che i DS possono assegnare. Il contratto integrativo d'istituto può autorizzare il DS ad assegnare incarichi, a carico del FIS, in presenza di motivate necessità. Si può stilare un elenco dei compiti più usuali:

- azione di supporto nella gestione della sede scolastica;
- controllo del regolare funzionamento delle attività didattiche;
- coordinamento fra DS e docenti, nonché fra scuola ed enti locali;
- coordinamento degli insegnanti responsabili delle diverse sedi o plessi;
- presidenza di riunioni e partecipazione a incontri;
- determinazione del quadro orario di insegnamento annuale;
- formulazione dell'ordine del giorno del CD, verbalizzazione delle sedute del CD e verifica delle presenze in cooperazione con il DS;
- assistenza al DSGA, per quanto di sua competenza;
- collaborazione nelle attività di orientamento;
- supporto nella gestione del sito web;
- disposizioni per la sostituzione degli insegnanti assenti;
- esame in prima istanza delle richieste di permesso e/o ferie;
- assistenza nella predisposizione di circolari e ordini di servizio;
- relazioni con il personale scolastico e le famiglie degli alunni;
- gestione dei permessi d'entrata e d'uscita e delle giustificazioni degli studenti.

**REGGENZA.** In caso di reggenza, i collaboratori acquisiscono un rilievo ancora più evidente, poiché nel momento in cui viene a mancare in sede il DS, uno di essi, oltre alle normali mansioni previste, viene anche delegato alla firma (è opportuno che tale delega sia sempre scritta, chiara e inequivocabile) degli atti non discrezionali o vincolati di rilevanza esterna: certificati, contratti di lavoro a tempo determinato, documenti che autorizzano all'incasso («reversali di incasso»), mandati di pagamento (sempre recanti anche la firma del DSGA).

**INDENNITÀ DI FUNZIONI SUPERIORI, DI DIREZIONE E DI REGGENZA DOCENTI E ATA NELLA SCUOLA.** Il docente che sostituisce il DS e l'indennità di funzione superiore (riferimenti normativi: art. 69 CCNL Scuola 94-97; art. 142 CCNI

Scuola 2003; accordo di interpretazione autentica sottoscritto il 2/2/2005; art. 146 CCNL Scuola 2006-2009). L'indennità di funzioni superiori, di direzione e di reggenza costituisce emolumento fondamentale ed è calcolato per 13 mensilità che spetta al preside incaricato o al docente incaricato della sostituzione del DS per più di 15 giorni nella misura (pari al differenziale dei livelli iniziali di inquadramento del dirigente e del docente) stabilita dall'art. 69 del CCNL Scuola del 4/8/2005, richiamato dall'articolo 146 del CCNL 29/11/2007. L'indennità è rideterminata con provvedimento dal MEF e comunicata dal MIUR in occasione dei rinnovi contrattuali dei docenti o dei dirigenti. È liquidata dalle RTS (Ragionerie Territoriali) tramite NoiPA. Con le misure previste dalla spending review, di fatto è stata annullata la possibilità di conferire, e di conseguenza di retribuire, incarichi di funzioni superiori ai docenti. Infatti in base all'art 14 c. 22 del D. L. 6 luglio 2012 n 95, convertito in L. 135/2012 (revisione della spesa), che introduce una interpretazione autentica dell'art 25 c. 5 del D. Lgs. 165/2001, i DS non possono più affidare incarichi di funzioni superiori al Vicario o ad altro Docente in caso di loro assenza (ad esempio durante le ferie). Secondo il Miur (vedi nota per la predisposizione del Programma Annuale 2011) non ci sarebbe copertura finanziaria per tale sostituzione se non ricorrendo alle somme del FIS (Art. 34 e 88 c. 2 l. f) del CCNL Scuola). In caso di assenza prolungata del DS, non per ferie, l'Amministrazione ricorre alle reggenze. Interpretazione dei sindacati (FLCGIL). Sono contrari ad una interpretazione autentica unilaterale che, oltre ad effettuare invasioni in norme contrattuali, di fatto cerca di porre a carico del FIS spese obbligatorie. Ai docenti che hanno svolto funzioni superiori fino all'anno scolastico 2011-2012 consigliano di ricorrere ai decreti ingiuntivi. A questo proposito si veda la sentenza del Tribunale di Frosinone. Indennità di reggenza (Riferimenti normativi: art. 69 comma 2 CCNL Scuola 94-97; O.M. 44 del 17/04/2002 art. 5 comma 13; art. 142 e 146 CCNL Scuola 2006-2009; DL 104/2013, Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca). È un emolumento fisso e continuativo. Spetta al DS che assume la reggenza ed al docente vicario della scuola affidata a reggenza, nella misura stabilita dall'art. 69 del CCNL Scuola del 4/8/1995, richiamato dall'art. 142 del CCNL 24/7/2003 e dall'art. 146 del CCNL 29/11/2007 (metà del differenziale dei livelli iniziali di inquadramento del Dirigente e del Docente). È liquidata dalle RTS (Ragionerie Territoriali) tramite NoiPA. Dovrebbe essere liquidata mensilmente agli aventi diritto, anche se il calcolo per la determinazione è stabilito su base annua. Il DS che assume la reggenza ha diritto a due voci retributive:

- l'indennità prevista dall'art. 69 comma 2 del CCNL/95, pari al 50% dell'indennità di funzioni superiori (l'altro 50% spetta al docente vicario della scuola data in reggenza);
- l'integrazione della retribuzione di risultato in relazione alla fascia di complessità della scuola in reggenza (80% della parte variabile della retribuzione di posizione).

Secondo il MIUR, nonostante quanto stabilito dai riferimenti normativi citati, non va prevista alcuna somma per il docente vicario della scuola affidata in reggenza, in quanto l'Amministrazione paga già un DS per la reggenza di quella scuola.

Interpretazione dei sindacati (FLCGIL). E' sbagliata l'interpretazione del MIUR innanzitutto perché non considera la specificità della scuola, che non ha niente a che vedere con un qualsiasi altro ufficio pubblico affidato in reggenza e poi perché

non considera il carico di lavoro del docente vicario della scuola data in reggenza. Infine, l'indennità prevista per il docente vicario non è relativa allo svolgimento di funzioni superiori, ma è prevista dal CCNL. Consigliamo pertanto ai vicari delle scuole date in reggenza, ai quali è negata la quota di indennità di reggenza loro spettante, di ricorrere ai decreti ingiuntivi.

Indennità di direzione (riferimenti normativi: art. 21 CCNL Scuola 1999 richiamato dall'art. 146 del CCNL/07; art. 33 CCNI Scuola del 31/08/99; C.M. 118 del 14/04/2000; Accordo di interpretazione autentica sottoscritto il 02/02/2005). È un'indennità accessoria mensile, per tanti dodicesimi quanti sono i mesi di servizio effettivamente prestati, prevista per DS, direttori di Conservatorio e di Accademie, presidi incaricati, vice rettori e vice direttori degli istituti educativi, vicari o altri docenti che sostituiscono il dirigente, docente vicario delle scuole date in reggenza. La misura dell'importo è definita in sede di Contrattazione Integrativa Nazionale ai sensi dell'art. 33 del CCNI Scuola del 31/08/99 e dell'art. 21 comma 2 del CCNL Scuola del 2003, nelle istituzioni scolastiche affidate in reggenza, l'indennità di direzione spetta per il 50% anche al vicario della stessa scuola affidata in reggenza. Alla liquidazione provvedono le RTS (Ragionerie Territoriali) tramite NoiPA. Dal primo Contratto per l'Area V della dirigenza scolastica, dal 1 gennaio 2001, non è stata più corrisposta ai DS, dato che non ricadono più nel Contratto del Comparto Scuola. L'art. 146 del CCNL Scuola 2006-2009, richiamando solo il c. 1 dell'art. 21 del CCNL prevede l'indennità di direzione solo i presidi incaricati e non per i vicari.

**COORDINATORE DI CLASSE E SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE.** Lo presiede il DS, il quale può però delegare, un docente membro del CdC. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal DS a uno dei docenti membro del CdC (art. 5 D. Lgs. 297/1994). Per ciò che concerne il coordinatore di classe, ad inizio anno scolastico il DS nomina, un docente coordinatore che in sua assenza presiede il CdC. Si tratta di una delega delle competenze proprie del DS. Il docente designato ad assumere il ruolo di coordinatore non è obbligato ad accettare l'incarico, a differenza del segretario verbalizzante che invece lo è, a meno di motivate eccezioni. La figura del coordinatore di classe poiché non è obbligatoria, al contrario di quella del segretario, deve essere prevista nel PTOF e la retribuzione deve essere stabilita nella contrattazione d'istituto. La figura del coordinatore può coincidere con quella del presidente del CdC, non con quella del segretario verbalizzante se il DS è assente.

Il coordinamento di classe è uno degli incarichi aggiuntivi per i docenti più complessi. Non è codificato né a livello legislativo né contrattuale e quindi non esiste un mansionario ufficiale: le sue attività si adattano alle esigenze organizzative dell'Istituto. Il DS affida tali incarichi in base all'art. 25/5 del D. Lgs. 165/2001 che recita: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti". Quindi sono incarichi che potrebbero essere svolti dal DS in persona, ma che per questioni evidenti di tempo, efficienza ed efficacia organizzativa, vengono assegnati ad insegnanti di sua fiducia.

Il segretario, invece, è una figura istituzionale prevista dall'art. 5/5 del D. Lgs. n. 297/1994: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso".

Mansioni del coordinatore di classe a titolo esemplificativo

- presiedere le riunioni del CdC, in assenza del DS, garantendone l'ordinato svolgimento e facilitando la partecipazione di tutte le componenti;
- si occupa della stesura del piano didattico educativo della classe;
- curare i contatti tra i docenti della classe e preparare i lavori del Consiglio;
- riferire al DS sull'andamento educativo, didattico e disciplinare e su eventuali istanze poste dagli studenti con i quali intrattiene un costante dialogo;
- segnalare con tempestività al CdC i fatti suscettibili di provvedimenti e convocare in seduta straordinaria il CdC per discuterne;
- controllare periodicamente il profitto e il comportamento della classe, attraverso il registro elettronico, segnalando al DS note disciplinari e casi di particolare criticità e curandone la comunicazione alle famiglie;
- controllare, con cadenza settimanale, la regolarità della frequenza degli alunni con particolare attenzione ai ritardi nelle entrate, alle uscite anticipate e alla giustificazione delle assenze e comunicarle mensilmente alla segreteria;
- segnalare all'Ufficio di Presidenza casi di dispersione scolastica e attivare le procedure previste;
- segnalare alle famiglie, anche in forma scritta, l'assenza continuativa degli studenti e promuovere tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici;
- svolgere attività di collegamento tra il CdC e gli altri Organi Collegiali;
- monitorare le attività di PTCO, coordinandosi con la tutor di riferimento;
- coordinare l'organizzazione didattica e, per le classi quinte della scuola secondaria, coordinare la predisposizione del documento del 15 maggio;
- elaborare, in sinergia con il CdC, il PEI e/o il PDP per gli alunni BES;
- controllare, prima dello svolgimento delle operazioni di scrutinio l'avvenuto caricamento dei voti proposti da parte di tutti i componenti del CdC;
- prima dello scrutinio, inserire la proposta del voto di comportamento;
- curare la documentazione da inviare alle famiglie dopo gli scrutini;
- generare il link di convocazione del CdC, mediante applicazione digitale, in caso di riunione in modalità online ed inviarlo ai componenti del CdC.

A seconda delle esigenze, possono essere aggiunte anche altre mansioni: invio delle lettere di profitto intermedio (i cd. Pagellini), attività di tutoraggio degli studenti degli istituti professionali ecc. Il mansionario del coordinamento deve essere inserito nel PTOF e seguire, quindi, la relativa procedura di adozione.

Docenti in part-time, di religione cattolica, sostegno e precari: possono svolgere il ruolo di Coordinatore di classe? Come già specificato, il CdC è presieduto dal DS o da un docente suo delegato, purché membro dello stesso CdC. L'unica condizione per essere "nominati" coordinatori è appartenere al CdC: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti". Si parla di un generico docente, quindi nulla vieta a quelli:

- di religione cattolica
- in part-time
- di sostegno
- precari

di svolgere il ruolo di coordinatore di classe. I requisiti sono solo questi: bisogna far parte del CdC e ricevere delega dal DS, o una comunicazione in sede collegiale, o attraverso una circolare di servizio nella quale risulti la designazione individuale.



ESEMPIO DI PROCEDURA PER GLI ALTRI COLLABORATORI (responsabili di plessi e sedi staccate, coordinatori di classe, responsabili dipartimenti, responsabili dei laboratori, tutor dei docenti in anno di prova, ecc.). Il CCNL prevede la possibilità di retribuire a carico del FIS, tra le altre, anche attività relative alle diverse esigenze organizzative della scuola in correlazione con il PTOF (art. 88). Tali attività non vengono ulteriormente definite come accade per le funzioni strumentali (art. 33) e i collaboratori del DS (art. 34). La definizione delle diverse figure e i compiti ad esse affidati sono di competenza del CD, in relazione alle specifiche esigenze del PTOF. L'individuazione di queste figure deve avvenire tempestivamente per assicurare la piena funzionalità al servizio scolastico. Di seguito si indica un possibile percorso. Sulla base delle figure individuate nell'a.s. precedente, il DS propone nel primo Collegio le figure da individuare, invitando tutti i docenti interessati a dare la propria disponibilità entro una data stabilita. Prima del secondo Collegio, il DS rende note le disponibilità ricevute. Nel corso del secondo Collegio dei docenti sottopone all'approvazione la delibera di individuazione delle altre figure.

**MOBILITY MANAGER.** Nella giornata dell'8 novembre 2021 il MI ha presentato le linee guida alle organizzazioni sindacali in merito al Mobility manager. L'istituzione della figura del Mobility manager scolastico, secondo la bozza presentata dall'Amministrazione, è finalizzata a promuovere nelle scuole la mobilità sostenibile per fare in modo che la comunità scolastica possa contribuire a raggiungere gli obiettivi enunciati dall'art. 5 c. 6, della L. 28 dicembre 2015, n. 221, quali:

- assicurare l'abbattimento dei livelli di inquinamento atmosferico ed acustico;
- la riduzione dei consumi energetici;
- l'aumento dei livelli di sicurezza del trasporto e della circolazione stradale;
- la riduzione al minimo dell'uso individuale dell'automobile privata.

Dovrà occuparsene un docente individuato dal DS che, attraverso una piattaforma messa a disposizione del Ministero, potrà:

- consultare i servizi pubblici nella propria area di riferimento;
- individuare delle diverse modalità per compiere il percorso casa-scuola-casa e la possibilità di ricevere le notifiche automatiche sugli eventi in grado di incidere sulla configurazione corrente del piano di spostamenti;
- elaborare nuove linee di trasporto scolastico attraverso il supporto di grafici che rappresentano i tragitti casa-scuola, secondo la modalità di spostamento scelta (a piedi, in bicicletta, mezzi di trasporto pubblici o auto privata);
- individuare punti di ritrovo dei percorsi di mobilità casa-scuola-casa (capolinea e fermate) sui quali far convergere gli studenti;
- elaborare spostamenti attraverso simulazioni offerte dalla piattaforma stessa.

Il tutto senza riduzione di orario per il docente rispetto al proprio orario di servizio e senza che tale incarico possa essere retribuito.

Il decreto, infatti, prevede espressamente che l'attuazione di tale figura deve avvenire senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

**COLLABORATORI DEL DS, SCUOLE IN REGGENZA: IN ARRIVO ESONERO E SEMI ESONERO PER ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E ORGANIZZATIVE.** E' in via di approvazione (agosto 2022) il DM previsto dal c. 83-bis della l. 107/2015, introdotto dall'art. 45c. 2 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79.

La disposizione citata prevede: «Dall'anno scolastico 2022/2023, in aggiunta a quanto previsto a legislazione vigente e a quanto stabilito dalla contrattazione collettiva, i dirigenti delle istituzioni scolastiche individuate ai sensi del decreto di cui al secondo periodo possono altresì chiedere all'Ufficio scolastico regionale competente, nel limite massimo di un docente nel caso di esonero e di due nel caso di semi esonero, tra i docenti individuati ai sensi del comma 83 del presente articolo e dell'articolo 25, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la concessione dell'esonero o del semi esonero dall'insegnamento per attività di collaborazione nello svolgimento delle funzioni amministrative e organizzative. Con decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, da emanare entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, sono definiti, anche ai fini del rispetto del limite di spesa di cui al terzo periodo, parametri, criteri e modalità per l'individuazione, su base regionale, delle istituzioni scolastiche, affidate in reggenza, che possono avvalersi della facoltà di cui al periodo precedente, con priorità per quelle caratterizzate dal maggior numero di classi, nel rispetto del limite di spesa di cui al terzo periodo. Per l'attuazione del presente comma è autorizzata la spesa nel limite di 5 milioni di euro per l'anno 2022 e di 12,5 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2023, cui si provvede mediante corrispondente riduzione delle risorse iscritte nel Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa».

In ottemperanza alla disposizione normativa, in base alla bozza del decreto, segnala l'ANP, le istituzioni destinatarie dell'esonero o dei due semiesoneri saranno individuate dagli Uffici scolastici regionali tra quelle in reggenza, "nei limiti dei contingenti attribuiti [...] previa richiesta dei DS reggenti", "sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine di priorità: a. maggior numero di classi attivate presso le istituzioni scolastiche richiedenti; b. maggiore fascia di complessità attribuita, ai sensi della normativa vigente, alle istituzioni richiedenti, per l'a.s. di riferimento".