ISSN 2498-9444

Sinergie di Scuola

www.sinergiediscuola.it

GIUGNO 2018 | ANNO 8 | N. 80

Gli adempimenti di fine anno scolastico per l'Amministrazione e i docenti

HOMO FABER EDIZIONI

PROCEDURE
Scrutini finali

DISABILITÀ
Permessi Legge 104/92

ESAMI
Operazioni I e II ciclo

Ordine monografia

Le incompatibilità del pubblico impiego e del personale scolastico

in formato pdf

DATI

Intestazione o Nominativo (se abb. personale)

_____

Codice fiscale o P.IVA (obbligatorio per emissione fattura)

_____

Indirizzo

_____

Comune

_____

Cap _____ *Provincia* _____

Telefono _____ *Fax* _____

E-mail (su cui ricevere le istruzioni per prelevare la monografia)

_____

SCUOLE

Codice meccanografico

_____

Codice Univoco Ufficio

_____

CIG (Codice Identificativo Gara)

_____

☐ Consenso al trattamento dei dati (*barrare la casella*)

Scelgo di pagare con:

◯ versamento su C/C postale n. 4236598

◯ bonifico bancario su IBAN n. IT 29 K 07601 01000 000004236598

intestato a:

HOMOFABER EDIZIONI SRL

(Privati, enti, aziende: allegare attestazione del pagamento; Scuole: in caso di bonifico, indicare in testa alla causale il codice meccanografico per un più facile riconoscimento)

ATTENZIONE
Chiediamo alle scuole la cortesia di verificare con l'istituto cassiere che i costi di bonifico non siano imputati al beneficiario. Grazie!

Data _____

Timbro e firma (per enti e istituti)

SMEU14

Sinergie di Scuola

17 euro

(€ 13,93 + IVA 22%)

Una guida **per il lavoratore della scuola**, docente e Ata, che voglia intraprendere un'altra attività lavorativa, **e per il Dirigente scolastico** alle prese con disparate richieste di autorizzazione, che non sempre sa come gestire.

A cura di Francesca Romana Ciangola, l'opera illustra la **normativa di riferimento**, con le ultime modifiche legislative, analizza a fondo la disciplina delle incompatibilità, distinguendo tra **attività consentite, non ammesse e ammesse previa autorizzazione**, ed opera la distinzione tra il **personale docente**, al quale è garantito un regime di maggior favore, e il **personale Ata**, che deve sottostare alle più rigide regole comuni a tutti i dipendenti pubblici.

L'acquisto della monografia prevede l'accesso **GRATUITO** alla modulistica in formato Word adattabile e gli eventuali aggiornamenti dell'opera.

Scuole: *il pagamento, può avere luogo entro 30 giorni dalla data della fattura elettronica.*

Privati, enti, aziende: *è richiesto il pagamento al momento dell'ordine.*

A scelta,
inviare cedola e copia del pagamento:
- **al fax n. 011-0432551**
- **via email (*abbonamenti@sinergiediscuola.it*)**
- **per posta a HOMOFABER EDIZIONI SRL**
  Via Bagetti, 11
  10143 - Torino

Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/03
I dati conferiti mediante compilazione della presente cedola saranno trattati da HomoFaber Edizioni Srl, con sede in Torino, Via Bagetti 11 - 10143 Torino - in qualità di titolare degli stessi, per la gestione dell'ordine attraverso strumenti manuali ed elettronici e per le comunicazioni di informazioni riguardanti l'attività della casa editrice. I dati non saranno ceduti per alcun motivo a terzi. Il conferimento dei dati è obbligatorio per dare corso all'acquisto.
Per esercitare i diritti di cui all'art. 7 D.Lgs. 196/03 (ad esempio per l'aggiornamento, la correzione, la cancellazione dei dati) è sufficiente scrivere al titolare del trattamento all'indirizzo sopra indicato.

IN QUESTO NUMERO

GIUGNO 2018
Anno 8, Numero 80

IN COPERTINA

26 GLI ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO PER L'AMMINISTRAZIONE E I DOCENTI

Relazioni finali, attività di rendicontazione, certificazioni, valutazioni e Programma annuale: tutto quello che c'è da fare in chiusura dell'a.s. 2017/2018.

DI GABRIELLA BELLAFIORE

32 UN VADEMECUM PER AFFRONTARE GLI SCRUTINI FINALI

L'ammissione/non ammissione alla classe successiva, come scrivere un verbale e i principali aspetti da tener presenti per evitare contenziosi.

DI RITA MANZARA SACELLINI

36 PERMESSI LEGGE 104/92: SPETTANO A TUTORE, CURATORE E AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO?

Quali funzioni svolgono queste figure nell'ambito dell'assistenza dei disabili gravi.

DI GIANCARLO RANALLI

38 LA NUOVA RIFORMA DELL'ISTRUZIONE PROFESSIONALE

I cambiamenti in atto a partire dall'a.s. 2018/2019.

DI PAOLA PERLINI

40 ESAMI DI STATO DEL PRIMO CICLO A.S. 2017/2018

Le principali indicazioni sullo svolgimento e alcuni recenti chiarimenti del MIUR.

DI TERESA POLSINELLI

42 ESAMI DI STATO DEL SECONDO CICLO A.S. 2017/2018

Le date da ricordare, i lavori delle commissioni d'esame, incompatibilità e adempimenti conclusivi.

DI TERESA POLSINELLI

44 ALTERNANZA S-L: ESAMI DI STATO, STUDENTI-ATLETI ED ESPERIENZE ALL'ESTERO

L'attività di ASL è requisito di ammissione all'esame? Gli sport ai massimi livelli agonistici valgono come ASL? Quale copertura assicurativa per l'ASL all'estero?

DI MIRIAM LAURENTI

WWW.SINERGIE DISCUOLA.IT
aggiornamenti, notizie, modelli e molto altro

HOMOFABER EDIZIONI

SOMMARIO

2 **Editoriale**
4 **Agenda mensile**
6 **Prendi nota**
8 **Scuola flash**
10 **Dalle Regioni**
12 **Teleobiettivo**
16 **In segreteria**
Le ferie del personale docente e ATA
DI CATERINA RUNFOLA
18 **Diritto... al punto**
Si può licenziare anche per fatti commessi fuori dal lavoro
DI ALBERTO TORRI
21 **Brevi dalla Giurisprudenza**
22 **Uscita di sicurezza**
La valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato
DI MARIA FRANCESCA CAMERA
24 **Previdenza**
Certificati di malattia: quando è ancora ammesso il cartaceo
DI LARA LA GATTA
48 **Focus lavoro**
Gli obblighi del personale ATA nel nuovo CCNL
DI FRANCESCA ROMANA CIANGOLA
50 **Questione di privacy**
Regolamento UE Privacy: il Responsabile della protezione dei dati
51 **Spazio PON**
Controlli in itinere, assistenza, proroghe e certificazioni a costi standard
52 **Abilitando**
Alunne e alunni con disabilità nell'a.s. 2016/2017
53 **Bacheca sindacale**
54 **Vademecum**
Interruzione e riduzione delle ferie
56 **I concorsi del mese**

ABBIAMO RITARDATO DI QUALCHE GIORNO

la formulazione di questo editoriale per verificare se l'altalena politico-istituzionale avrebbe portato un qualche risultato. Sono stati momenti molto duri che mai si erano presentati nell'Italia repubblicana. Alla fine si è arrivati ad un Governo definito "populista", perché è il prodotto politico di due forze che in tutta la campagna elettorale hanno parlato alla "pancia" del Paese, cogliendone gli umori e le paure e raggiungendo il miglior risultato elettorale.

Dunque oggi sappiamo chi è il nuovo ministro dell'istruzione, conosciamo il suo curriculum. È un uomo di scuola che ha attraversato tutte le sue componenti. Ha conosciuto la "trincea" nell'esperienza da docente prima, dirigente scolastico poi, e infine l'amministrazione centrale nella sua qualità di "provveditore".

Ci sono le condizioni perché faccia bene, al di là del retroterra politico che lo esprime; perché la politica definisce il pensiero-guida, ma gli atti amministrativi li fanno gli uomini.

Il Dott. Bussetti dovrà occuparsi subito di alcune faccende spinose: il problema dei docenti magistrali, l'accordo sindacale sulla mobilità, il rinnovo contrattuale di un contratto appena nato e già nato vecchio, la modifica dell'esame di Stato, i concorsi di dirigente scolastico, direttori sga, ...

Un'agenda molto ricca che dovrà soddisfare le attese del mondo scolastico.

Formuliamo al neo-ministro i migliori auguri per un lavoro proficuo e risolutivo dei problemi della scuola con l'impegno, come sempre, di seguirne il percorso attraverso queste pagine a supporto dei nostri Lettori.

LEONARDO FILIPPONE
direttore@sinergiediscuola.it

ANNO 8, NUMERO 80 – GIUGNO 2018

Sinergie di Scuola

DIRETTORE RESPONSABILE Leonardo Filippone

REDAZIONE
M. Francesca Camera
Manuel E. Miraglia
Stefano Sorbara
Alberto Torri

HANNO COLLABORATO
Gabriella Bellafiore
Mara Bonitta
Francesca R. Ciangola
Lara La Gatta
Miriam Laurenti
Rita Manzara Sacellini
Paola Perlini
Katjuscia Pitino
Teresa Polsinelli
Giancarlo Ranalli
Caterina Runfola

RECAPITO
HOMOFABER
EDIZIONI SRL
Via Bagetti, 11
10143 Torino
P.IVA 10300260014

chiuso in redazione il 6 giugno 2018

SERVIZIO ABBONAMENTI
Il servizio clienti è a vostra disposizione al n. **011-0436255** (segreteria telefonica) o inviando un fax al n. **011-0432551** o scrivendo a: **abbonamenti@sinergiediscuola.it**

Abbonamento Italia:	€ 50,00/80,00/300,00
Copia singola:	€ 8,00
Copia arretrata:	€ 8,00

L'abbonamento decorre dal 1° settembre e dà diritto a 10 numeri annuali, oltre a tutto il materiale a disposizione degli abbonati sul sito internet della testata, a seconda della tipologia scelta. Per gli abbonamenti in corso d'anno la sottoscrizione prevede l'accesso alle copie in formato pdf dei numeri già pubblicati. L'abbonamento si conclude il 31 luglio di ogni anno, con la disabilitazione delle chiavi di accesso al sito.

Iscrizione R.O.C. n. 19898 del 20/07/2010.

Registrazione Tribunale di Torino n. 52 del 25/10/2010.

Codice ISSN 2498-9444

© 2018 HomoFaber Edizioni Srl. La riproduzione di testi, illustrazioni, testate di rubrica e modelli sono vietate senza l'autorizzazione scritta dell'editore e dei rispettivi autori, salvo dove diversamente indicato.
Per le immagini pubblicate di cui sia risultato impossibile rintracciare gli aventi diritto, l'Editore si dichiara disponibile ad adempiere ai propri doveri.

Mini guide a Sinergie di Scuola

Quattro brevi documenti illustrati per chi ha incontrato difficoltà nell'uso delle chiavi di accesso e nella consultazione della rivista in pdf.

Con l'avvio dell'anno scolastico abbiamo pubblicato quattro brevi guide illustrate all'uso della rivista e delle chiavi d'accesso al sito. In formato pdf – comodo per la lettura a video, anche su tablet – sono a disposizione dei lettori interessati.

In ognuna di esse abbiamo descritto i passaggi da seguire, tenendo conto delle difficoltà riscontrate dai nostri utenti in questi anni.

- **Come abbonarsi:** descrive la procedura per la scelta della tipologia di abbonamento più adatta alle proprie esigenze, lo scaricamento della cedola e la sua compilazione a video, l'invio e l'attivazione dell'abbonamento con la ricezione delle chiavi di accesso.
- **Usare le chiavi d'accesso:** descrive la differenza tra chiavi da abbonamento Base, Standard ed Esteso, la procedura per abilitare/riattivare i cookies per una corretta navigazione sul nostro sito, l'inserimento delle chiavi per attivare il riconoscimento come abbonato alla rivista.
- **Scaricare la rivista:** descrive la procedura per scaricare il file pdf della rivista, con le differenze di funzionamento riscontrabili tra i diversi browser internet eventualmente utilizzati; descrive inoltre, per gli abbonati Standard ed Esteso, la procedura completa per scaricare la modulistica e gli speciali.
- **Utilizzare la rivista:** *Sinergie di Scuola* non è diffusa in un semplice file PDF – il formato in cui la realizziamo è ampiamente interattivo, e consente un uso integrato della rivista con il nostro sito internet e con altre risorse disponibili sulla rete. Questa guida mostra come sfruttare al meglio *Sinergie di Scuola*.

Buona lettura!

Giugno 2018

1 >>> Rilevazione assenze
Da oggi e per due settimane è aperta la rilevazione per le assenze relative al mese precedente.

4 >>> Graduatorie di istituto docenti
Termine per la presentazione modelli per l'aggiornamento/integrazione periodica delle graduatorie di istituto di II fascia, la dichiarazione della specializzazione di sostegno, la regolamentazione della priorità in III fascia per gli abilitati, l'aggiornamento del punteggio per la scuola primaria e dell'infanzia di chi ha prestato servizio nelle sezioni primavera (Decreto del Direttore Generale 784 dell'11/05/2018).

4 >>> Concorso Dirigenti scolastici
Da oggi al 5 giugno dovrà essere effettuato il collaudo nazionale della procedura informatizzata riguardante il concorso per Dirigenti scolastici, al fine di effettuare la validazione puntuale delle postazioni informatiche coinvolte nella procedura (nota 512 dell'8/05/2018).

5 >>> Mobilità docenti
Termine ultimo comunicazione al SIDI delle domande di mobilità e dei posti disponibili docenti scuola secondaria di I grado.

8 >>> Adozioni libri di testo
Entro oggi deve essere effettuata la comunicazione dei dati adozionali attraverso il sito www.adozioniaie.it.

10 >>> Pagamento spese postali
Le scuole devono effettuare il pagamento delle spese postali del conto di credito relative al mese precedente.

12 >>> Mobilità docenti
Pubblicazione movimenti docenti scuola infanzia.

15 >>> Registrazione fatture
Nei confronti delle pubbliche amministrazioni che effettuano acquisti di beni e servizi nell'esercizio di attività commerciali (es. istituti agrari e alberghieri) è previsto l'obbligo di annotare le relative fatture nel registro, di cui agli artt. 23 e 24 del D.P.R. 633/1972, entro il giorno 15 del mese successivo a quello in cui l'imposta è divenuta esigibile, con riferimento al mese precedente. In tali casi l'imposta dovuta partecipa alla liquidazione periodica del mese dell'esigibilità o eventualmente del relativo trimestre.

15 >>> Versamenti
Entro questa data deve essere effettuato il versamento dell'acconto mensile IRAP dovuto sulle retribuzioni, sui redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e sui compensi corrisposti nel mese precedente.

15 >>> Certificazione dei debiti scaduti
Entro il 15 di ogni mese, le p.a. devono comunicare le fatture per le quali sia stato superato il termine di scadenza senza che ne sia stato disposto il pagamento (fase di comunicazione dei debiti scaduti). La piattaforma per la certificazione dei crediti provvede a segnalare automaticamente le fatture in scadenza, rilevando il termine previsto per il pagamento dai dati presenti nelle fatture stesse o, in mancanza, calcolandolo in base ai tempi previsti dal D.Lgs. 9/10/2002, n. 231, di attuazione della direttiva 2000/35/CE, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali. Tuttavia, allo scopo di scongiurare automatismi che potrebbero comportare errori, le pubbliche amministrazioni sono comunque tenute a confermare che i debiti siano effettivamente scaduti (circolare n. 21 del 26/06/2014).

16 >>> IVA scissione dei pagamenti
Entro il giorno 16 del mese successivo a quello in cui l'imposta diviene esigibile, deve essere pagata l'IVA all'Erario, senza possibilità di compensazione e utilizzando l'apposito codice tributo *"620E"*, denominato *"IVA dovuta dalle PP.AA. – Scissione dei pagamenti – art. 17-ter del DPR n. 633/1972"*. L'IVA può essere versata con un distinto versamento dell'IVA dovuta per ciascuna fattura, la cui imposta è divenuta esigibile oppure con un versamento cumulativo dell'IVA dovuta considerando tutte le fatture per le quali l'imposta

è divenuta esigibile nel mese precedente.

18 >>> Esami di Stato II ciclo
La prima riunione plenaria delle commissioni è fissata per le ore 8.30.

18 >>> Mobilità insegnanti di religione cattolica
Termine per le richieste di revoca.

20 >>> Comunicazioni obbligatorie ai Centri per l'Impiego
Termine mensile entro il quale le pubbliche amministrazioni, comprese le scuole, sono tenute a comunicare, entro il ventesimo giorno del mese successivo alla data di assunzione, di proroga, di trasformazione e di cessazione, al servizio competente nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro, l'assunzione, la proroga, la trasformazione e la cessazione dei rapporti di lavoro relativi al mese precedente (Legge 183/2010, art. 5, comma 1). Collegandosi a www.cliclavoro.gov.it e accedendo al servizio CO, si verrà rimandati ai sistemi informativi regionali per poter effettuare le comunicazioni obbligatorie.

20 >>> Esami di Stato II ciclo
La prima prova scritta, italiano, avrà luogo a partire dalle ore 8.30, per una durata massima di 6 ore.

21 >>> Esami di Stato II ciclo
La seconda prova è in calendario dalle ore 8.30. La durata dipende dalle discipline che caratterizzano gli indirizzi ed è variabile dalle 4 alle 8 ore, tranne che per alcuni indirizzi, come i Licei musicali, coreutici e artistici, dove la prova può svolgersi in due o più giorni.

22 >>> Mobilità docenti
Termine ultimo comunicazione al SIDI delle domande di mobilità e dei posti disponibili docenti scuola secondaria di II grado.

22 >> Mobilità personale educativo
Termine ultimo comunicazione a SIDI delle domande di mobilità e dei posti disponibili.

22 >>> Mobilità personale ATA
Termine ultimo comunicazione al SIDI delle domande di mobilità e dei posti disponibili.

25 >>> Mobilità docenti
Pubblicazione dei movimenti docenti scuola secondaria di I grado.

25 >>> Esami di Stato II ciclo
La terza prova, assegnata da ciascuna commissione d'esame, è in calendario a partire dalle ore 8.30.

27 >>> Concorso Dirigenti scolastici
È prevista per oggi la pubblicazione dei quesiti relativi al corso-concorso nazionale.

28 >>> Esami di Stato II ciclo
La quarta prova, che si effettua nei licei e negli istituti tecnici presso i quali sono presenti i progetti sperimentali di doppio diploma italo-francese Esabac ed Esabac Techno e nei licei con sezioni ad opzione internazionale spagnola, tedesca e cinese, è programmata per le ore 8.30.

30 >>> Aggiornamento RAV
Chiude oggi la piattaforma per l'aggiornamento del rapporto di Autovalutazione delle scuole (notizia).

30 >>> Mobilità insegnanti di religione cattolica
Pubblicazione dei movimenti

30 >>> Versamenti
Versamento delle quote sindacali operate sugli emolumenti relativi al mese precedente.

30 >>> Uniemens e Dma
Termine per trasmettere all'Inps il flusso integrato Uniemens e Dma relativo al mese precedente.

30 >>> Rendiconto spese postali
L'Agenzia delle Poste Italiane Spa chiude il rendiconto delle spese postali sostenute dalla scuola nel mese e ne invia copia all'istituzione scolastica.

Graduatorie di Istituto docenti triennio 2017-2020

Il MIUR ha pubblicato il D.D.G. n. 784 dell'11/05/2018 concernente l'aggiornamento/integrazione periodica delle graduatorie di istituto di II fascia, la dichiarazione della specializzazione di sostegno, la regolamentazione della priorità in III fascia per gli abilitati, l'aggiornamento del punteggio per la scuola primaria e dell'infanzia di chi ha prestato servizio nelle sezioni primavera.

In particolare, deve presentare l'istanza entro il **4 giugno 2018**:

- chi ha conseguito l'abilitazione all'insegnamento tra il 24/06/2017 e il 1/02/2018: invio del mod. A3 tramite raccomandata A/R o PEC alla scuola capofila. Se non si è inseriti in III fascia, è necessario inviare ad una scuola statale della Provincia in cui si intende lavorare (anche per chi ha conseguito sia l'abilitazione sia il sostegno nel suddetto periodo);
- per chi è già inserito in II fascia e ha conseguito la specializzazione per il sostegno;
- per integrare il punteggio per il servizio prestato presso le sezioni primavera: invio mod. A1/S tramite raccomandata A/R o PEC alla scuola capofila.

Monitoraggio dei progetti di educazione stradale

Sulla piattaforma Edustrada è attiva la sezione dedicata al monitoraggio dei progetti di educazione stradale realizzati nell'anno scolastico 2017/2018.

Attraverso il suddetto strumento è possibile effettuare due tipi di riscontro dei progetti svolti:

- il riscontro dei progetti offerti alle scuole dai partner di *Edustrada* (sezione denominata *"progetti MIUR edustrada"*);
- il riscontro degli altri progetti realizzati dalle scuole (sezione denominata "progetti PTOF d'istituto).

Per la compilazione del monitoraggio è necessario che la scuola acceda alla piattaforma tramite il proprio account oppure, se non ancora registrata, proceda preliminarmente ad effettuare questo adempimento.

Una volta effettuato l'accesso occorre entrare sul link *"Monitoraggio"* evidenziato in rosso all'interno della home page e compilare i campi predisposti. Le scuole sono inviate ad effettuare il monitoraggio entro il **4 giugno 2018**.

Per ogni eventuale chiarimento è sempre attiva la mail dedicata *info@edustrada.it*.

Concorso Dirigenti 2018, collaudo nazionale delle postazioni

Il MIUR ha comunicato, con nota 512 dell'8/05/2018, che a partire dal 4 giugno saranno disponibili sul sito concorsodirigentiscolastici.miur.it le istruzioni operative relative al collaudo nazionale della procedura informatizzata riguardante il prossimo concorso per Dirigenti scolastici, al fine di effettuare la validazione puntuale delle postazioni informatiche coinvolte nella procedura.

I responsabili tecnici d'aula, individuati da ogni istituzione scolastica, potranno accedere alla piattaforma riservata raggiungibile al link sopra riportato con le credenziali già in loro possesso trasmesse da *Cineca* all'indirizzo di posta elettronica indicato all'atto di compilazione del questionario.

Nella settimana precedente al collaudo è pertanto necessario che i responsabili tecnici d'aula verifichino il possesso delle credenziali di accesso e il loro relativo funzionamento, accedendo alla piattaforma. Le credenziali possono eventualmente essere recuperate attraverso la funzione "recupero password".

A partire dalle ore 9.00 del giorno 4 giugno i responsabili tecnici d'aula potranno collegarsi alla piattaforma riservata nella quale saranno disponibili:

- una versione demo dell'applicazione da installare;
- le istruzioni operative.

Tutte le attività di collaudo andranno ultimate entro e non oltre il **5 giugno**.

Per eventuali segnalazioni e/o risoluzioni di problematiche tecniche sarà possibile contattare il *Cineca*, anche da parte delle istituzioni scolastiche, al seguente numero 051-6171963, oppure scrivendo a *concorsodirigentiscolastici@miur.it*.

Adozioni libri di testo a.s. 2018/2019

Nel confermare le istruzioni già impartite con nota 2581/2014, il MIUR ha fornito alcune precisazioni in merito alle adozioni dei libri di testo per l'a.s. 2018/2019.

La comunicazione di tali dati va effettuata, da parte delle istituzioni scolastiche, on-line, tramite l'utilizzo del sito www.adozioniaie.it o in locale (off-line), entro l'**8 giugno 2018**.

Considerato che molti studenti acquistano i libri di testo prima dell'avvio delle lezioni, il MIUR ricorda che non è consentito modificare, ad anno scolastico iniziato, le scelte adozionali deliberate nel mese di maggio.

Pon Alternanza scuola-lavoro: seconda edizione

Il MIUR ha pubblicato l'avviso pubblico per il potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro – seconda edizione (prot. 9901 del 20/04/2018).

L'avviso intende qualificare i percorsi di ASL e prevede lo sviluppo di percorsi rivolti a studenti del III, IV e V anno delle scuole secondarie di secondo grado, nonché agli studenti degli Istituti Tecnici Superiori (ITS). Sono previste tre tipologie di intervento:

- progetti di ASL in filiera;
- progetti di ASL in rete di piccole imprese;
- percorsi di ASL e tirocini/stage in ambito interregionale o all'estero.

Sono ammesse a partecipare all'Avviso per il potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro le istituzioni scolastiche statali del secondo ciclo di istruzione (scuole secondarie di secondo grado) e gli istituti scolastici-enti di riferimento degli Istituti Tecnici Superiori (ITS).

L'area del sistema informativo predisposta per la presentazione delle proposte progettuali resterà aperta fino alle ore 15.00 del **15 giugno 2018**.

L'area del sistema Informativo Fondi (SIF) 2020 predisposta per la trasmissione dei piani firmati digitalmente resterà invece aperta dalle ore 10.00 del **18 giugno** alle ore 15.00 del **22 giugno 2018**.

Esami di Stato 2018: le date

Secondo quanto riportato nell'annuale ordinanza riguardante gli esami di Stato, la prima riunione plenaria delle commissioni è fissata per lunedì 18 giugno, alle ore 8.30.

Per quanto riguarda le prove, queste sono le date da ricordare:

- La **prima prova scritta**, italiano, avrà luogo mercoledì 20 giugno 2018 alle ore 8.30, per una durata massima di 6 ore.
- La **seconda prova** è in calendario giovedì 21 giugno alle ore 8.30. La durata dipende dalle discipline che caratterizzano gli indirizzi ed è variabile dalle 4 alle 8 ore, tranne che per alcuni indirizzi, come i Licei musicali, coreutici e artistici, dove la prova può svolgersi in due o più giorni.
- La **terza prova**, assegnata da ciascuna commissione d'esame, è in calendario lunedì 25 giugno, a partire dalle ore 8.30.
- La **quarta prova**, che si effettua nei licei e negli istituti tecnici presso i quali sono presenti i progetti sperimentali di doppio diploma italo-francese *Esabac* ed *Esabac Techno* e nei licei con sezioni ad opzione internazionale spagnola, tedesca e cinese, è programmata per giovedì 28 giugno alle 8.30.

Graduatorie III fascia ATA: la tempistica da rispettare

Con nota 23718 del 17/05/2018, il MIUR ha fornito indicazioni agli uffici periferici sulle operazioni necessarie per la pubblicazione delle graduatorie provvisorie di terza fascia del personale ATA.
Nella nota il Ministero indica la tempistica da rispettare:

- apertura funzioni di gestione dati (sistema informativo): dal 23 maggio al 13 giugno;
- procedura di attribuzione automatica della scuola che ha valutato la domanda agli aspiranti che a conclusione delle attività di acquisizione/aggiornamento sedi non hanno ancora alcuna sede attribuita alla domanda (uffici provinciali): dal 14 giugno;
- prenotazione massiva delle graduatorie provvisorie per tutti gli uffici provinciali (sistema informativo): dal 15 giugno;
- esame reclami e rettifiche a seguito dei reclami accolti (scuola): entro il 7 luglio;
- convalida esame reclami Allegati D1 e D2 (scuola): entro il 7 luglio;
- prenotazione graduatorie definitive (uffici provinciali): dal 9 luglio;
- prenotazione massiva delle graduatorie definitive per gli UST che non hanno provveduto autonomamente (sistema informativo): dal 20 luglio.

Assegno nucleo familiare: tabelle 1° luglio 2018 – 30 giugno 2019

Con circolare n. 68 dell'11/05/2018 l'INPS ha pubblicato le tabelle con i Redditi aggiornati per le richieste di Assegno per il Nucleo Familiare (ANF) da applicare dal 1° luglio 2018 al 30 giugno 2019.
L'ANF è un sostegno economico erogato dall'INPS per le famiglie dei lavoratori dipendenti, dei titolari delle pensioni e delle prestazioni economiche previdenziali da lavoro dipendente e dei lavoratori assistiti dall'assicurazione contro la tubercolosi.
I nuclei familiari devono essere composti da più persone e il reddito complessivo deve essere inferiore a quello determinato ogni anno dalla legge.
Il diritto decorre dal primo giorno del periodo di paga o di pagamento della prestazione previdenziale, nel corso del quale si verificano le condizioni prescritte per il riconoscimento del diritto (ad esempio celebrazione del matrimonio, nascita di figli).
La cessazione avviene alla fine del periodo in corso o alla data in cui le condizioni stesse vengono a mancare (ad esempio separazione legale del coniuge, conseguimento della maggiore età da parte del figlio).
Se la domanda viene presentata per uno o per più periodi pregressi, gli arretrati spettanti vengono corrisposti entro cinque anni, secondo il termine di prescrizione quinquennale.
L'importo dell'assegno è calcolato in base alla tipologia del nucleo familiare, del numero dei componenti e del reddito complessivo del nucleo. Sono previsti importi e fasce reddituali più favorevoli per situazioni di particolare disagio (ad esempio, nuclei monoparentali o con componenti inabili).
Il diritto all'ANF cessa alla fine del periodo in cui vengono a mancare le condizioni per il riconoscimento dello stesso: ad esempio, nel caso di separazione legale dal coniuge/parte di unione civile decade per l'ex coniuge/parte di unione civile, mentre, resta valido per i figli affidati; o nel caso di raggiungimento della maggiore età del figlio non inabile a proficuo lavoro.

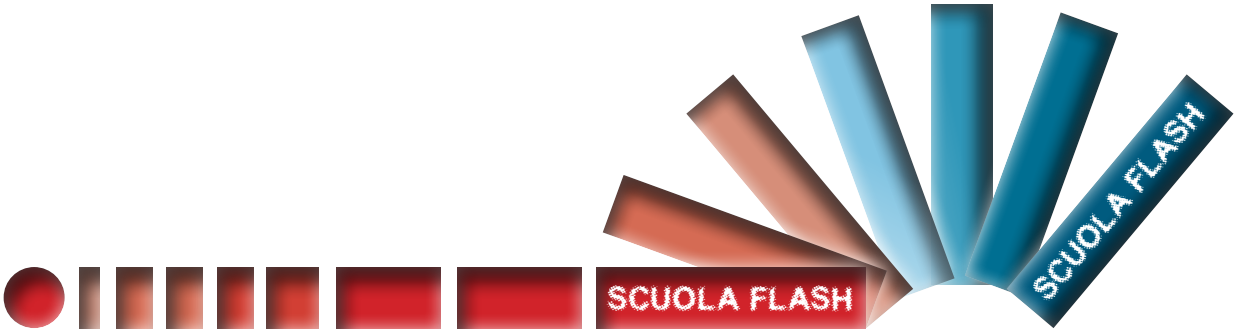
AcquistinretePA: obblighi e facoltà

È stato pubblicato l'aggiornamento della tabella *"Obbligo – facoltà"*. La tabella rappresenta un quadro sinottico della normativa statale in tema di obblighi e facoltà di ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione.
Attraverso la tabella, gli utenti hanno la possibilità di individuare la normativa applicabile in base alla categoria merceologica a cui appartengono i beni o servizi oggetto di acquisto, alla propria categoria di appartenenza (amministrazione centrale, ente del servizio sanitario nazionale, amministrazione territoriale ecc.) e alla classe di importo.
Scarica la tabella aggiornata.

Proroga chiusura PON Laboratori Licei Musicali e Coreutici

Il MIUR ha accolto le istanze avanzate dalle Istituzioni scolastiche e ha disposto la proroga della data di chiusura dei progetti PON Laboratori Licei Musicali e Coreutici (Avviso prot. 1479 del 10/02/2017).
Viene posticipato al 31 ottobre 2018 il termine ultimo per la chiusura dei progetti in oggetto, sulla piattaforma GPU.
Inoltre, DS e DSGA delle scuole titolari dei progetti saranno invitati ad un seminario di formazione di una giornata che si svolgerà:

- per le regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia il 5 giugno dalle ore 13.30 alle 18.00 presso l'ITC Galileo



Galilei, in Via Conte Verde, 51 – Roma;
- per le regioni Abruzzo, Emilia-Romagna, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia, Marche, Molise, Piemonte, Sardegna, Toscana, Umbria e Veneto il 6 giugno dalle ore 13.30 alle 18.00 presso l'ITC Galileo Galilei, in Via Conte Verde, 51 – Roma.

Help desk PerlaPA: variazione modalità di servizio

A partire dal 29/05/2018 sono state modificate le modalità del servizio help desk, che potrà essere contattato telefonicamente dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria 9-13. Sempre a disposizione è invece la email *perlapa@governo.it*.
Per segnalare un problema/richiedere informazioni, occorrerà specificare in oggetto una delle seguenti categorie:
- PerlaPA2018 – registrazione sistema
- PerlaPA2018 – caricamento file p7m
- PerlaPA2018 – rettifica anagrafica dati registrazione
- PerlaPA2018 – rettifica email inserita in registrazione
- PerlaPA2018 – accesso con credenziali
- PerlaPA2018 – mancata ricezione credenziali primo accesso
- Adp2018 – inserimento incarichi
- Adp2018 – variazione incarico
- Adp2018 – link su *consulentipubblici.gov.it*
- AdP 2017 e annualità precedenti
- GEDAP
- Legge 104/92

Gli utenti dovranno inoltre indicare, nel corpo dell'email, i seguenti dati:
- per l'amministrazione: codice fiscale e denominazione
- per l'utente: codice fiscale, cognome e nome, email, n. telefonico per contatto.

Le email che non rispettino i requisiti suddetti avranno bassa priorità di evasione.

PON Formazione adulti: due manuali

Il MIUR ha pubblicato i seguenti due manuali riferiti alle due edizioni PON Formazione per adulti:
- il Manuale Procedura di Avvio – relativo alla prima edizione: il manuale è diretto ai Centri provinciali per l'istruzione degli adulti e le istituzioni scolastiche statali secondarie di secondo grado che hanno sedi di percorsi di secondo livello per l'istruzione degli adulti, ivi comprese le sedi carcerarie collegate che hanno ricevuto la lettera di autorizzazione per realizzare la proposta progettuale afferente l'Avviso pubblico FSE 2165 del 24/02/2017. Il manuale è destinato a coloro che necessitano svolgere, nell'area di gestione progetti FSE del Sistema di Gestione Unitaria del Programma (GPU 2014-2020), le operazioni necessarie all'avvio del progetto. Il Sistema l'avvio dell'area di gestione dei progetti FSE si attiva per le scuole solo in fase successiva all'autorizzazione dei progetti e con tempistiche definite in preventivo accordo con l'Autorità di Gestione.
- il Manuale Operativo Avviso – relativo alla seconda edizione: il manuale ha il fine di supportare le istituzioni scolastiche che intendono partecipare alle azioni messe a bando dal suddetto Avviso, fornendo indicazioni operative per la presentazione della candidatura nel sistema di gestione Unitaria del Programma (GPU).

PON Orientamento formativo e ri-orientamento: selezione esperti

Con riferimento all'avviso PON *"Orientamento formativo e ri-orientamento"*, il MIUR ha fornito chiarimenti in merito alla selezione degli esperti (appartenenti a Università, Istituzioni scolastiche o al mondo del lavoro) che illustrino agli allievi le diverse offerte del sistema di istruzione e della formazione e le opportunità lavorative offerte dal territorio e dalle nuove frontiere dell'economia.
Come indicato a pagina 42 delle *"Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali europei 2014-2020"* (nota prot. 1498 del 9/2/2018) *«[...] la peculiarità dei percorsi di orientamento, tendente a mettere in contatto il mondo della scuola col mercato del lavoro e le università, richiede una definizione di partenariato coerente con la definizione degli obiettivi da raggiungere. In questo caso non è necessario attivare procedure ad evidenza pubblica in quanto il personale formativo da coinvolgere viene individuato nell'ambito del partenariato»*.
Quindi, l'individuazione della figura esperta, quale emanazione interna, è effettuata dalle Università e dai rappresentanti del mondo del lavoro.
Sulla base degli accordi presi, il contratto potrà essere stipulato con l'esperto oppure con le Università e i rappresentanti del mondo del lavoro, senza alcuna specifica selezione da parte dell'Istituzione scolastica titolare del progetto. Quest'ultima provvederà ad inserire il CV degli esperti individuati per lo svolgimento del percorso di orientamento nell'area predisposta sulla piattaforma GPU, unitamente all'Accordo recante i nominativi proposti.

EMILIA-ROMAGNA

Prevenire i fenomeni di aggressività e promuovere il benessere a scuola

A Bologna , il **19 e 20 giugno 2018**, si svolgerà un incontro internazionale sui temi della prevenzione e del contrasto di bullismo e cyberbullismo verso la promozione del benessere a scuola.
L'incontro è proposto da SWAPv-IT (Joint Research Laboratory – Dipartimento di Scienze dell'Educazione, Dipartimento di Psicologia dell'Università di Bologna e Flinders University, Australia) con il patrocinio dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna.
Programma

TOSCANA

Seminario Nazionale Indicazioni Nazionali primo ciclo

Le scuole del primo ciclo sono invitate a presentare le proprie candidature di partecipazione ai workshop organizzati all'interno del Seminario nazionale sulle Indicazioni Nazionali, che si svolgerà a Firenze nei giorni 27 e 28 settembre 2018.
Le esperienze e i materiali da presentare dovranno riguardare la tematica *"Cittadinanza e Costituzione"*.
Le schede di partecipazione devono essere inviate esclusivamente all'indirizzo *indicazioniprimociclo@gmail.com* entro il **2 luglio 2018**.
Tutte le informazioni

PUGLIA

Scuola estiva per docenti

La Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione del MIUR e il Centro di Ricerca sull'Indagine Filosofica organizzano la scuola estiva di educazione allo sviluppo sostenibile attraverso la pratica filosofica di comunità intitolata *"La pratica filosofica per lo sviluppo sostenibile. Uno sguardo dal Sud"*.
La scuola si terrà ad Alberobello, il 16, 17 e 18 luglio 2018.
L'iscrizione va effettuata entro e non oltre le ore 24.00 del **30 giugno 2018** esclusivamente attraverso il collegamento all'apposita pagina.
L'iscrizione è aperta fino a un massimo di 50 persone. Tutte le informazioni si trovano sul sito: www.filosofare.org.

VENETO

Supporto tecnico sui PON

Presso l'USR Veneto è attivo il servizio di Assistenza Tecnica alla programmazione, attuazione, sorveglianza e monitoraggio degli interventi previsti dal Programma Operativo Nazionale 2014-2020 *"Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento"*.

La KPMG Advisory SPA ha incaricato per il servizio da espletare nel Veneto il dott. Antonio Masiello, che provvederà a supportare le scuole venete via email al seguente indirizzo: *amasiello@ponscuola14-20.it*.

Presto verrà attivato anche un servizio di sportello telefonico (un giorno alla settimana).

CALABRIA

Piano annuale per l'Inclusione

L'USR Calabria ha elaborato il modello *PAI on-line*, sulla base dell'allegato modello MIUR, disponibile a questo link.

Il modello dovrà essere compilato e trasmesso, entro il **25 luglio 2018**, tenendo presente che:

- La Parte Prima del PAI – analisi dei punti di forza e di criticità – deve contenere i dati relativi solo all'a.s. 2017/2018, rilevati tra settembre 2017 e giugno 2018.
- Nella Parte Prima – lettera A – Rilevazione dei BES presenti – il numero dei P.E.I. /P.D.P. redatti deve corrispondere al numero degli alunni BES conteggiati in tabella, in caso contrario le scuole dovranno precisare il motivo della mancata corrispondenza nelle note.
- Tutte le caselle devono essere riempite, laddove richiesto, con Sì o No; se si mette Sì alla voce ALTRO, è necessario specificare.
- La Parte Seconda del PAI, relativa agli obiettivi di incremento dell'inclusività, proposti per il prossimo anno, deve riportare le proposte operative di miglioramento che, concretamente, si intendano attuare nell'a.s. 2018/2019, tra settembre 2018 e giugno 2019, specificando modalità e tempi.

TELEOBIETTIVO

Bullismo, l'Agia: "La mediazione diventi una materia scolastica"

Alcune proposte dell'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza per fare prevenzione, partendo dalle scuole.

Prevenire il bullismo è possibile. Per farlo è necessario far crescere tra i ragazzi la "cultura della mediazione". L'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza – di fronte al ripetersi di episodi di bullismo – avanza alcune proposte, frutto di una serie di esperienze pilota compiute nelle scuole italiane. Si tratta dei risultati di due progetti realizzati dall'Autorità, *"Dallo scontro all'incontro: mediando s'impara"* e *"Riparare: conflitti e mediazione a scuola"*, che hanno coinvolto oltre mille studenti italiani tra gli 11 e i 14 anni.

«La mediazione va introdotta nei programmi scolastici come materia di studio» afferma la Garante Filomena Albano. *«Una formazione rivolta ai giovani perché possano acquisire capacità di ascolto e di mediazione e siano così coinvolti, in maniera attiva, nella gestione dei conflitti a scuola. Ma anche una formazione di cui siano destinatari gli adulti affinché possano acquisire strumenti utili per la gestione della conflittualità»*.

In tutte le scuole, sempre secondo l'Autorità garante, andrebbero istituiti degli "spazi di mediazione", gestiti dagli stessi studenti, con il supporto dei professori. *«Pensiamo a luoghi nei quali si pratichi un approccio non violento per la risoluzione dei conflitti. Spazi nei quali si pratichi l'ascolto, la comprensione delle vite altrui e la ricerca di "accordi" per il futuro»*.

E cosa fare con chi ha comunque violato le regole? *«In analogia a quanto accade con la giustizia ordinaria, andrebbe introdotto il concetto di "riparazione". Non è toglier di mezzo le sanzioni ma, al contrario, la giustizia riparativa rappresenta una loro integrazione. Riparare il danno rende infatti praticabile la prospettiva di una responsabilità "verso qualcuno" e non "per qualcosa". Il che rappresenta un grande passo in avanti nella cultura della comprensione dell'altro»*.

Altro strumento, proposto dall'Autorità garante e nato dalle sperimentazioni condotte nelle scuole, è la cosiddetta "scatola della mediazione", collegata all'istituzione di uno sportello di mediazione in ciascun istituto. Si tratta di contenitore da collocare all'ingresso delle scuole che potrebbe consentire a chi ha bisogno di inserirvi il proprio nome e la classe di appartenenza per essere contattato dallo sportello. Tutte queste iniziative dovrebbero poter essere istituzionalizzate attraverso l'adozione di regolamenti scolastici che le facciano proprie.

«La mediazione è un mezzo potente – conclude la Garante – *perché crea lo spazio, attraverso l'ascolto, per la relazione, nel momento in cui si instaura un clima di fiducia»*. E per questa via consente di agire per prevenire il bullismo.

Avanguardie Educative, avviso di selezione per l'individuazione di Scuole polo

L'Indire ha pubblicato l'avviso di selezione per l'individuazione di Scuole polo del Movimento "Avanguardie Educative".

Gli istituti scolastici saranno selezionati con la finalità di favorire azioni di sensibilizzazione e disseminazione sui temi del Movimento. In particolare, le Scuole polo si occuperanno di documentare e diffondere sul territorio le migliori pratiche e i princìpi di innovazione promossi dal Manifesto delle Avanguardie Educative, promuovendo e supportando le azioni di assistenza per l'adozione delle Idee del Movimento e individuando nuove esperienze di innovazione sul territorio. Le attività che le Scuole polo potranno essere chiamate a svolgere saranno dettagliate attraverso singole convenzioni (accordi ex art. 15 della Legge 241/1990).

Alla selezione delle scuole polo si aggiunge anche quella per l'individuazione di 15 sedi di seminari residenziali a valere sui fondi europei PON 2014-2020 per la parte di progetto PON *"Processi di innovazione organizzativa e metodologica – Avanguardie educative"*.

Possono presentare domanda le scuole che hanno aderito al Movimento e che hanno adottato e consolidato almeno una delle Idee.

Il modulo online per l'invio delle candidature resta aperto fino alle ore 23.59 di **giovedì 7 giugno 2018**.

Gemellaggi europei fra scuole: il "Manuale al buon uso" di eTwinning

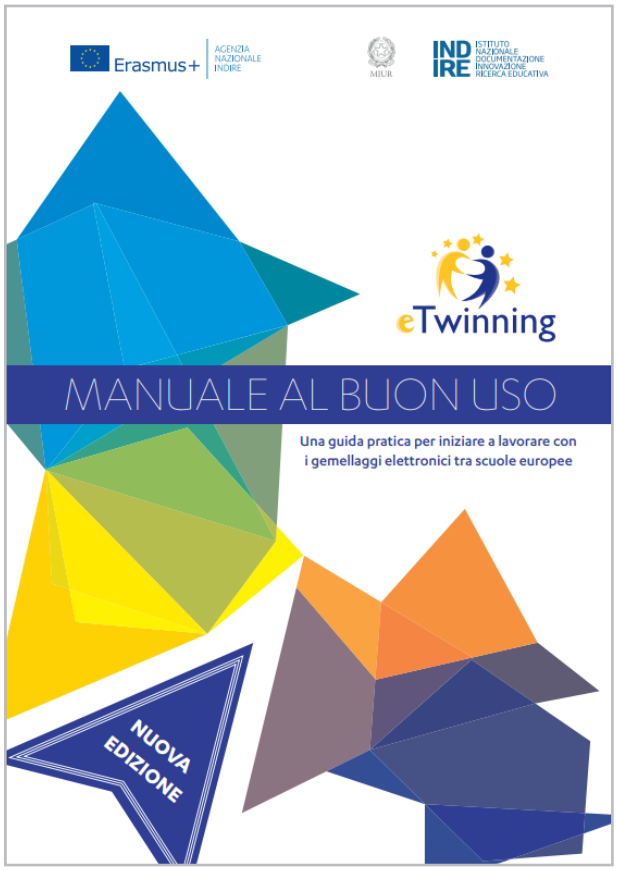
Disponibile in versione cartacea e on-line la versione aggiornata del "Manuale al buon uso" di *eTwinning*. Si tratta di una guida pratica pensata per i docenti, con informazioni e suggerimenti per facilitare i neo iscritti a muovere i primi passi nel mondo dei gemellaggi elettronici fra scuole. La guida fornisce informazioni, idee e suggerimenti agli utenti che desiderino acquisire dimestichezza con le modalità e gli strumenti offerti dalla piattaforma europea.

Curata dall'Unità nazionale *eTwinning* di Indire, quest'ultima edizione del Manuale rivede la precedente (2016), includendo tutti aggiornamenti dal mondo *eTwinning*, comprese le ultime funzionalità di *eTwinning Live*, come ad esempio il nuovo riconoscimento per le Scuole *eTwinning*. Il testo è suddiviso in tre sezioni principali:

1. Introduzione offre una panoramica generale su *eTwinning*, descrivendo le caratteristiche dell'azione, il network dei Paesi aderenti e dei referenti locali, i vantaggi per insegnanti, scuole e alunni;
2. Registrazione, con tutte le indicazioni su come registrarsi e poter gestire il proprio profilo all'interno della community;
3. *"eTwinning per"*, che descrive nel dettaglio le varie possibilità a disposizione degli *eTwinners* per entrare in contatto con altri iscritti, creare progetti didattici, condividere idee e materiali, scoprire le opportunità di formazione e di aggiornamento e il sistema di riconoscimenti e premi.

Per rendere più agevole la comprensione, la guida è arricchita da grafiche che riproducono le schermate presenti nei profili e nell'area di lavoro della piattaforma, evidenziando di volta in volta i vari step connessi a ciascuna attività.

Il manuale sarà distribuito in versione cartacea in occasione degli eventi e dei seminari organizzati durante tutto l'anno dall'Unità nazionale, ma è liberamente scaricabile on-line dalla pagina delle Pubblicazioni nazionali.



Biologia con curvatura biomedica: alcuni dati

Si è svolta lunedì 21 maggio, presso la Sala Aldo Moro del MIUR, la presentazione dei risultati del primo anno di attivazione del percorso di potenziamento-orientamento sanitario *"Biologia con curvatura biomedica"*, promosso grazie ad un accordo tra il MIUR, Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e la Fnomceo, Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri. Sono intervenuti dirigenti scolastici e docenti referenti dei Licei selezionati, oltre ai Presidenti degli Ordini Provinciali dei Medici coinvolti nel percorso.

Più di 1.700 studentesse e studenti, oltre 400 formatori (80 docenti di scienze e 323 medici), 26 Licei scientifici individuati tramite bando del MIUR: sono i numeri del primo anno di sperimentazione del progetto. Il percorso di orientamento ha previsto, per le terze classi degli istituti selezionati, l'introduzione nel piano di studi dello studente della disciplina *"Biologia con curvatura biomedica"*. Le ore di lezione sono 150 nel triennio, 50 per ogni anno scolastico, di cui: venti ore di lezioni teoriche tenute dalle docenti e dai docenti di biologia dei Licei, venti ore di lezioni pratiche tenute da medici individuati dagli Ordini, dieci ore presso strutture sanitarie individuate dagli Ordini dei Medici Provinciali. L'accertamento delle competenze avviene in itinere, in laboratorio, tramite la simulazione di "casi", e attraverso la somministrazione di test con cadenza bimestrale.

Il monitoraggio degli esiti dei test valutativi somministrati alle studentesse e agli studenti ha rivelato una crescente positività dei risultati, registrata soprattutto a partire dal secondo test di verifica. Dai risultati mediamente sufficienti del primo test si è evidenziato un significativo incremento nelle valutazioni riportate nei test successivi, i cui esiti sono stati in media buoni, ottimi e, in diversi casi, eccellenti. Nel primo test infatti, il 65% delle allieve e degli allievi ha riportato una valutazione inferiore o uguale alla sufficienza e il 35% una valutazione superiore alla sufficienza. Tali percentuali si invertono nei risultati del secondo test, nel quale solo il 38% ha conseguito punteggi inferiori o uguali alla sufficienza, mentre il 62% ha totalizzato punteggi di valore maggiore. Nel terzo test, questa tendenza positiva degli esiti valutativi si mantiene costante.

Positivo anche il monitoraggio delle attività laboratoriali esterne, svolte presso strutture sanitarie dell'intero territorio nazionale, in gran parte effettuate presso reparti ospedalieri di Dermatologia, Ortopedia, Ematologia, Cardiologia e presso i Centri trasfusionali di diverse città.

Tra le attività svolte, anche incontri seminariali presso le sedi dei vari Ordini Provinciali dei Medici durante i quali ragazze e ragazzi hanno potuto comprendere il ruolo dell'Ordine e delle istituzioni sanitarie, il codice di deontologia medica e i molteplici ambiti della professione medica.

Il Liceo scientifico "Leonardo da Vinci" di Reggio Calabria, individuato dal MIUR come scuola capofila di rete, ha condiviso con i Licei aderenti alla rete, attraverso la piattaforma web www.miurbiomedicalproject.net, il modello organizzativo e i contenuti didattici del percorso riguardanti le lezioni delle docenti e dei docenti, quelle dei medici e i test di verifica.

Tutti gli istituti scolastici, dopo essere stati abilitati in piattaforma, hanno sottoscritto e restituito alla scuola capofila la Convenzione in formato digitale e hanno scaricato e utilizzato circa 5.000 voucher per la compilazione anonima dei monitoraggi iniziali. Dalla elaborazione di questi dati si evince un alto indice di gradimento delle ragazze e dei ragazzi rispetto a un percorso che potrà fornire risposte concrete alle loro esigenze di orientamento post-diploma, facilitandone le scelte sia universitarie che professionali.

Visto il successo in termini di adesione al progetto e soprattutto di gradimento da parte di studentesse e studenti, docenti, scuole e medici, la sperimentazione, finora riservata ai Licei scientifici, dal prossimo anno scolastico verrà estesa anche ad alcuni Licei classici, che verranno selezionati dal MIUR tramite apposito bando ed entreranno a far parte della rete.

La Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici coinvolgerà, a partire dall'anno scolastico 2018/2019, nuovi Ordini Provinciali oltre ai 27 che già fanno parte della rete e darà la facoltà a questi ultimi di estendere la sperimentazione anche a un secondo istituto nell'ambito della stessa provincia.

Educazione stradale nelle scuole, il progetto "Edustrada" continua a crescere

Il Sottosegretario all'Istruzione, Gabriele Toccafondi, ha illustrato l'andamento dei progetti di educazione stradale avviati nelle scuole nell'a.s. 2017/2018, gli obiettivi e i risultati attesi ad un anno dall'avvio dell'offerta formativa, presente su "Edustrada", la prima Piattaforma Nazionale sull'Educazione Stradale del MIUR.

A partire dal 2016, le scuole hanno a disposizione un contenitore tematico su materiali, concorsi, iniziative e progetti didattici. L'offerta formativa è programmata in collaborazione con i partner ed è disponibile dai primi mesi dall'avvio dell'anno scolastico. Le scuole esprimono preferenze sui progetti direttamente on-line. Con queste nuove metodologie, il MIUR ha effettuato monitoraggi sempre più dettagliati su progetti territoriali e nazionali per programmare in maniera ancora più mirata iniziative e progetti di prevenzione ed educazione stradale.

Nel primo semestre 2017 le stime preliminari confermano una riduzione sia del numero di incidenti stradali sia di quello dei feriti, con flessioni del 4 e 5% in media rispetto ai dati consolidati dello stesso periodo del 2016. Si registra un'inversione di tendenza per le vittime, che tornano a crescere, con incrementi compresi tra il 6,7 e l'8,2%. In questo scenario appare sempre più fondamentale e decisivo il lavoro preventivo ed educativo da fare nelle scuole. Il MIUR, in collaborazione con i partner, ha offerto per l'a.s. 2017/2018 ben 22 progetti.

Le slide – Il video

Alternanza scuola-lavoro: il volume sul progetto pilota Traineeship

Il volume *"Progettare, gestire e valutare i percorsi di Alternanza Scuola Lavoro: l'esperienza del progetto pilota Traineeship"*, a cura di Arduino Salatin, raccoglie l'esperienza realizzata con *Traineeship*, il progetto pilota che ha visto coinvolti Federmeccanica, INDIRE e MIUR, e presenta un quadro delle esperienze realizzate e degli strumenti utilizzati per la progettazione, la realizzazione e la valutazione.

Traineeship, finalizzato alla sperimentazione nazionale dell'alternanza scuola-lavoro, ha preso avvio operativo nel 2016. Fondato sui princìpi e sulle indicazioni espresse nella Legge 107/2015 (*La Buona Scuola*), ha proposto un metodo orientato allo sviluppo armonico di tutte le fasi che conducono a realizzare un'esperienza significativa di alternanza scuola-lavoro per lo studente, per le imprese e per la scuola. Al progetto hanno partecipato 50 istituti scolastici, attraverso un meccanismo di condivisione e co-progettazione tra scuola e impresa.

Il progetto ha prospettato strumenti per la progettazione e la realizzazione dell'Alternanza nei singoli istituti partecipanti, ma ha avuto anche una valenza di impatto sociale poiché, con la collaborazione di Federmeccanica, sono state coinvolte le Associazioni Territoriali e, tramite queste, molte aziende. Si è innescato così in molti casi un circolo virtuoso di apprendimento e diffusione dell'Alternanza nelle imprese, una conoscenza approfondita del tessuto produttivo del proprio territorio da parte delle scuole, la creazione di nuove relazioni o consolidamento di quelle preesistenti, un'esplorazione dei reciproci bisogni e aspettative di scuole e imprese.

Il progetto *Traineeship* ha adottato un metodo di coinvolgimento progressivo e a cascata, sviluppando la co-progettazione con un'impresa di riferimento disponibile a investire in questa fase; successivamente, altre imprese operanti su comparti analoghi hanno beneficiato del progetto già sviluppato che è stato adattato alle specifiche aziendali.

Il progetto pilota ha rappresentato un momento di confronto e di messa in discussione di assunti di base e anche di linguaggi e concezioni sulle competenze, sulle prestazioni, sulla valutazione.

Minecraft in classe: webinar gratuito

Proseguono i webinar gratuiti organizzati dall'Ateneo IUL e dalla Piattaforma per educatori di Microsoft. Nuovo appuntamento per mercoledì 6 giugno, ore 17 con il seminario on-line "Minecraft in classe", condotto dal ricercatore tecnologo INDIRE Andrea Benassi e dal docente Luca Paolini, esperto di nuove tecnologie applicate alla didattica e autore di libri di testo con espansioni multimediali.

Minecraft è uno dei videogiochi per bambini più popolari al mondo ed è stato acquisito da *Microsoft* nel 2014. Minecraft è un sandbox, vale a dire un tipo di gioco che mette numerosi strumenti e possibilità a disposizione dei giocatori, senza imporre un particolare obiettivo da raggiungere. Il seminario affronta la possibilità di utilizzo di *Minecraft* nelle attività didattiche disciplinari e interdisciplinari in ogni ordine di scuola, iniziando dalla scuola primaria. Gli obiettivi formativi sono:

- conoscere le principali caratteristiche del videogioco *Minecraft*;
- approfondire i principi educativi alla base di un impiego didattico di *Minecraft*;
- conoscere casi d'uso ed esempi di utilizzo didattico di *Minecraft* in contesti disciplinari e interdisciplinari.

Minecraft Education Edition è la versione di *Minecraft* pensata per la didattica, e già sperimentata da molti insegnanti in classe. Durante il corso saranno mostrate anche le nuove potenzialità di *Minecraft* legate alla Chimica.

SCARICA QUI la scheda del webinar "Minecraft in classe".
CLICCA QUI per l'iscrizione al webinar.
Per approfondire il programma di tutti i seminari on-line CLICCA QUI.
Per guardare le registrazioni dei webinar precedenti CLICCA QUI.
Per maggiori informazioni: *segreteria.webinar@iuline.it*.

[IN SEGRETERIA]

di Caterina Runfola

Le ferie del personale docente e ATA

Quanti giorni spettano, come si calcolano e quando possono essere monetizzate se non fruite.

L'ART. 36 DELLA COSTITUZIONE sancisce che le ferie rappresentano un diritto irrinunciabile del lavoratore subordinato, volto a garantire al dipendente sia il recupero delle energie psico-fisiche sia la giusta cura delle proprie relazioni affettive e sociali.

L'art. 2109 del codice civile prevede che il lavoratore abbia diritto a un periodo di ferie retribuito, possibilmente continuativo, da fruire nell'arco temporale disposto dal datore di lavoro, tenuto conto delle esigenze aziendali, nonché dei suoi stessi interessi. La durata del periodo di ferie è stabilita dalla legge, dagli usi o secondo principio di equità, in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

Le ferie dei docenti

Il numero dei giorni di ferie varia in base all'anzianità di servizio e al tipo di contratto.

Per i **docenti a tempo indeterminato**:

- 30 giorni per anzianità di servizio inferiore a 3 anni;
- 32 giorni per anzianità di servizio superiore a 3 anni.

Per anzianità di servizio si intende anche l'eventuale servizio di supplenza breve e saltuaria (almeno 180 gg. per anno) prestato prima del contratto a tempo indeterminato.

I giorni vanno rapportati alle ore di servizio prestate:

X = 30 x giorni di servizio / 360 (x 12/18 *)

* *orario 12 ore, da applicare solo nel caso di part-time verticale*

Per i **docenti a tempo determinato**, i giorni sono proporzionali al tempo di servizio prestato:

X = 30 x giorni di servizio / 360

Vanno rapportati alle ore di servizio prestate:

X = 30 x giorni di servizio / 360 (x 12/18 *)

* *orario 12 ore, da applicare solo nel caso di part-time verticale*

Per tutti i docenti, le giornate di ferie possono essere fruite durante i periodi di chiusura delle lezioni indicati nei calendari scolastici.

Le ferie non possono essere concesse nei periodi di scrutini, esami, attività di valutazione.

Le giornate di ferie possono essere fruite durante tutto il periodo dell'attività didattica, ma non possono superare il tetto massimo di 6 giorni e non devono costituire spesa per lo Stato.

Il periodo di ferie può essere interrotto se si verifica un'assenza per malattia superiore a 3 giorni, oppure se il dipendente è ricoverato in ospedale.

Se per questi motivi le ferie non potranno essere fruite nell'anno scolastico, il dipendente potrà goderle «*entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica*» (art. 13, comma 10 del CCNL del 29/11/2007). L'art. 1, comma 54 della Legge 24/12/2012, n. 228 (*Legge di stabilità 2013*) ha definito che possono essere usufruite nel **periodo di sospensione delle lezioni** per tutti i docenti.

Il personale docente ha diritto anche alle festività soppresse, che sono calcolate in 4 giorni all'anno, maturate 1 ogni 3 mesi e devono essere fruite nell'a.s. di riferimento.

N.B: le frazioni superiori a 15 giorni costituiscono 1 mese.

Le ferie degli ATA

Anche in questo caso, il numero dei giorni di ferie varia in base all'anzianità di servizio e al tipo di contratto.

Per gli **ATA a tempo indeterminato**:

- 30 giorni per anzianità di servizio inferiori a 3 anni;
- 32 giorni per anzianità di servizio superiori a 3 anni.

Per anzianità di servizio si intende anche l'eventuale servizio di supplenza

Sul nostro sito, sezione ***Modulistica***
(alla voce Assenze – Ferie)
sono disponibili alcuni modelli utili.

breve e saltuaria (almeno 180 giorni per anno) prestato prima del contratto a tempo indeterminato.

Vanno rapportati alle ore di servizio prestate:

X = 30 x giorni di servizio / 360 (x 18/36 *)

* *orario 18 ore, da applicare solo nel caso di part-time verticale*

Le ferie possono essere fruite nei periodi di luglio e agosto per almeno 15 giorni.

Gli atri giorni possono essere richiesti durante l'anno scolastico, in base alle esigenze di servizio.

Le ferie non fruite per motivi di malattia, possono essere richieste entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Possono essere procrastinate oltre la data se sono state negate per esigenze di servizio.

Per gli **ATA a tempo determinato**, Sono proporzionali al tempo di servizio prestato (per dodicesimi):

X = 30 x giorni di servizio* / 360

* *frazioni > gg. 15 sono considerate 1 mese*

Vanno rapportati alle ore di servizio prestate

X = 30 x giorni di servizio / 360 (x 18/36 *)

* *orario 18 ore, da applicare solo nel caso di part-time verticale*

Per tutto il personale ATA, il periodo di ferie può essere interrotto se si verifica un'assenza per malattia superiore a 3 giorni, oppure se il dipendente è ricoverato in ospedale.

Se il personale ATA in ferie è richiamato in servizio, ha diritto al rimborso delle spese e al pagamento delle ferie non godute.

Il personale ATA ha diritto anche alle festività soppresse, che sono calcolate in 4 giorni all'anno, maturate 1 ogni 3 mesi e devono essere fruite nell'a.s. di riferimento.

N.B. frazioni >16 giorni costituiscono 1 mese.

Dal computo dei giorni di ferie sono esclusi i giorni di assenza non retribuiti, che riducono quindi la maturazione delle ferie, mentre le assenze con decurtazione di stipendio NON riducono i giorni di ferie.

Docenti e monetizzazione delle ferie non fruite

La *Legge di stabilità 2013* (Legge 24/12/2012 n. 228) recita, al comma 55 dell'articolo unico, che al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario supplente breve e saltuario e ai docenti che hanno un contratto fino al termine delle lezioni o delle attività didattiche, è previsto il pagamento delle ferie maturate e non fruite.

Riferimenti normativi divieto di monetizzazione delle ferie

- Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, nota prot. 73425 del 6/09/2013 e nota 4/09/2013 prot. n. 72696;
- art. 5, comma 8 del D.L. 95/2013 convertito con modificazioni dalla Legge 7/08/2012, n. 135 (*Spending Review*);
- art. 1, commi 54-56, della Legge 24/12/2012, n. 228 (*Legge di stabilità 2013*).

La Circolare MIUR n. 244 del 14/10/1999 aveva sottolineato che «*il compenso per ferie non godute va liquidato alla fine di ogni singolo rapporto, indipendentemente dalla sua durata e in relazione al servizio effettuato dal supplente saltuario in base al contratto di assunzione, con l'eccezione di più supplenze svolte nell'arco dello stesso mese e nella medesima scuola*».

In tutti i casi, prima di procedere al pagamento delle ferie non fruite, è obbligatorio decurtare dal monte dei giorni maturati, tutti quelli vanno a coprire i periodi di chiusura dell'attività didattica da calendario (chiusure natalizie, pasquali ecc.). Si potrà contabilizzare, quindi, soltanto la differenza tra le ferie maturate e quelle non fruite, dopo aver collocato le giornate all'interno dei periodi indicati.

Nel calcolo, occorre porre attenzione ai giorni di chiusura totale della scuola, perché quelli non concorrono alla totalizzazione delle ferie fruite.

Nel caso di assenze per maternità o per gravi patologie, è prevista la monetizzazione delle ferie maturate e non fruite.

Personale ATA e monetizzazione delle ferie non fruite

Le ferie non fruite sono monetizzabili solo nel caso in cui l'impossibilità della fruizione non sia imputabile al dipendente (decesso, malattia, infortunio, cause di servizio, maternità o paternità), come previsto dall'art. 5, comma 8, del D.L. 95 convertito nella Legge 135/2012.

Per il personale ATA supplente breve o saltuario, potrà essere riconosciuta la monetizzazione solo e unicamente quando la fruizione delle ferie risulti incompatibile con la durata del rapporto di lavoro.

Per tutto il personale si applica quanto disposto dall'art. 40, comma 2 del nuovo CCNL, che sostituisce l'art. 13, comma 15 del CCNL 2007: «*le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative*».

Per quanto riguarda, invece, le regole per:

- richiedere le ferie con congruo anticipo per l'organizzazione del servizio;
- rispettare i tempi per la programmazione delle ferie natalizie, pasquali ed estive;
- definire il numero minimo delle unità in servizio durante i periodi estivi;
- definire i criteri di selezione del personale che dovrà rimanere in servizio nel caso in cui tutto il personale richieda lo stesso periodo di ferie;

è necessario fare riferimento alla Contrattazione Integrativa di Istituto che disciplina le regole da seguire nelle fattispecie indicate.

CATERINA RUNFOLA, *è DSGA del Liceo Scientifico "A. Banfi" di Vimercate (MI). Esperta di progetti e partenariati in ambito Erasmus+, è tutor di formazione e-learning e valutatore ISO 9001.*
redazione@sinergiediscuola.it

[DIRITTO... AL PUNTO]
di Alberto Torri

Si può licenziare anche per fatti commessi fuori dal lavoro

Un recente caso di cronaca consente di esaminare l'apparato sanzionatorio nei confronti del dipendente pubblico per i comportamenti extralavorativi.

RIPARLIAMO DI UN fatto di cronaca che ha suscitato grande scalpore nel mondo della scuola e della politica: una maestra di scuola elementare, il 22 febbraio scorso, mentre partecipava ad un corteo contro i militanti di *Casa Pound*, che in quel momento tenevano una conferenza presso un noto albergo di Torino, si è scontrata con le forze dell'ordine che impedivano al corteo stesso di fare irruzione all'interno dell'hotel.

L'insegnante, sotto l'occhio attento delle telecamere e dei fotografi, ha pronunciato frasi poco degne del suo ruolo educativo, insultando pesantemente i poliziotti schierati in tenuta antisommossa, al grido di «*Vigliacchi, mi fate schifo, assassini, dovete morire. Senza manganelli, quando volete, fascisti*».

Pochi giorni dopo, presso la procura di Torino, è stata depositata una segnalazione da parte dei funzionari della Digos, che hanno ipotizzato il reato di oltraggio a pubblico ufficiale. Il magistrato ha inasprito le accuse, contestandole anche i reati di istigazione a delinquere e di minacce.

L'Ufficio Scolastico Regionale del Piemonte le ha, di conseguenza, notificato un provvedimento disciplinare: l'insegnante torinese era, peraltro, già stata sospesa dal servizio dal Dirigente scolastico.

La sanzione che verrà presumibilmente applicata dall'USR piemontese potrebbe essere il licenziamento, «*in considerazione della gravità della condotta tenuta dalla docente – seppur non avvenuta all'interno dell'istituzione scolastica – che contrasta in maniera evidente con i doveri inerenti la funzione educativa, e arreca grave pregiudizio alla scuola, agli alunni, alle famiglie e all'immagine stessa della pubblica amministrazione*».

Rapporto tra provvedimento disciplinare e penale

L'azione disciplinare, come già previsto dal D.Lgs. 150/2009, procede parallelamente al procedimento penale.

Nel caso di infrazioni gravi e gli accertamenti da compiere siano di particolare complessità o l'UPD non disponga di elementi sufficienti ad irrogare la sanzione, il procedimento disciplinare può essere sospeso fino al termine di quello penale.

Il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato «*qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi sufficienti per concludere il procedimento, anche sulla base di un provvedimento giurisdizionale non definitivo*».

Vediamo quali sono i possibili intrecci tra i due procedimenti (tratto da Vademecum della FLC CGIL):

Quali sanzioni per la docente?

Gli aspetti che meritano di essere esaminati in questa vicenda sono duplici:

1) La maestra, con il suo comportamento irrispettoso del lavoro e della dignità delle forze dell'ordine, ha messo in cattiva luce non solo se stessa, ma il corpo docente tutto, recando presumibilmente un danno all'immagine della Pubblica amministrazione, cioè alla reputazione di cui questa ultima gode agli occhi della collettività, sostanziandosi, il nocumento, in una grave perdita di prestigio ed in un grave detrimento dell'immagine e della personalità pubblica;
2) è sicuramente venuta meno la fiducia del datore di lavoro verso il dipendente pubblico che ha commesso fatti gravi e ingiustificabili.

In merito al primo punto, occorre

premettere che, secondo l'art. 3, comma 3, del *Codice di comportamento* del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, adottato con decreto 30/06/2014, prot. n. 525 «*Il dipendente [...] evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione [...]*».

Nel caso di condanna per oltraggio a pubblico ufficiale, istigazione a delinquere e minacce appare chiaro che potrebbe rispondere anche del danno all'immagine della pubblica amministrazione di appartenenza, cioè del MIUR. Ciò perché «*Se un pubblico funzionario commette comportamenti illeciti, questi sono percepiti dall'opinione pubblica come immediatamente riferibili anche alla istituzione a cui appartiene il funzionario, quindi non solo alla persona fisica. Da ciò ne deriva, inevitabilmente, un danno d'immagine alla Pubblica Amministrazione: definito "danno conseguenza" è un vero e proprio danno all'immagine dell'ente, conseguente ai fatti produttivi della lesione stessa*» (così Corte dei Conti, sentenza n. 686/2017).

Dobbiamo peraltro evidenziare che questo recente orientamento della Corte dei Conti non trova accoglimento nelle precedenti sentenze della stessa Corte (e della Corte costituzionale), nelle quali era stato precisato che la condanna di un pubblico dipendente per danno all'immagine della Pubblica amministrazione **può conseguire solo da una condanna irrevocabile per reati contro la Pubblica amministrazione stessa**, non per reati comuni, come quelli di minacce e istigazione a delinquere : «*[..] le Procure della Corte dei Conti possono esercitare l'azione per il risarcimento del danno all'immagine solo per i delitti di cui al Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale*» (così Corte dei Conti, Sez. riunite, 19/03/2015, n. 8/QM).

L'oltraggio a pubblico ufficiale rientra non nel capo primo, bensì nel capo secondo del secondo titolo del secondo libro del codice penale: da ciò ne consegue che, sia secondo le sezioni riunite

Cosa dice il Decreto Madia

Il D.Lgs. 75/2017 (*Decreto Madia*) ha portato alcune novità in merito alle sanzioni disciplinari per docenti, dirigenti scolastici e personale ATA. La FLC CGIL ha redatto un vademecum per aiutare il personale della scuola ad orientarsi alla luce di tali modifiche.

Viene stabilito, per il personale della scuola, il **potere in capo al Dirigente scolastico di sospensione dal servizio fino a 10 giorni**. Si tratta di un caso unico nel panorama del pubblico impiego, poiché in tutte le altre amministrazioni la competenza del responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio è stata limitata al rimprovero verbale.

- La contestazione di addebito deve essere effettuata per iscritto entro 30 giorni dalla conoscenza del fatto, o dal ricevimento della segnalazione per i procedimenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinare - U.P.D.
- Il dipendente è convocato per l'audizione a sua difesa con preavviso di almeno 20 giorni.
- Il procedimento disciplinare deve essere concluso con archiviazione o irrogazione della sanzione entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito.
- Immediatamente, e comunque entro 10 giorni, il Dirigente scolastico interessato segnala all'U.P.D. i fatti di cui abbia avuto conoscenza che integrano infrazioni punibili con la sospensione superiore a 10 giorni.

Procedimento disciplinare	Procedimento penale	Cosa accade
Si è concluso con l'irrogazione della sanzione.	Si conclude con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso.	Si riapre il procedimento disciplinare solo su istanza del lavoratore da presentarsi all'UPD entro il termine di decadenza di 6 mesi.
Si è concluso con archiviazione.	Si conclude con una sentenza irrevocabile di condanna.	L'UDP riapre il procedimento per adeguare il procedimento disciplinare all'esito di quello penale.
Si è concluso con una sanzione diversa dal licenziamento.	Si conclude con sentenza irrevocabile di condanna che comporta il licenziamento.	L'UPD riapre il procedimento per adeguare il procedimento disciplinare all'esito di quello penale.

CCNL Scuola 2006/2009, art. 95

[...]

7. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso di applica per:

[...]

f) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

[...]

8. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

[...]

d) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità; e) commissione in genere di fatti o atti dolosi, anche non consistenti in illeciti di rilevanza penale per i quali vi sia obbligo di denuncia, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

[...]

della Corte dei Conti, sia secondo la Corte costituzionale, la docente che ha insultato le forze di polizia sarebbe punibile per i reati commessi, ma non risponderebbe del danno all'immagine contro la Pubblica amministrazione.

In merito al punto n. 2), la Cassazione ha precisato nella sentenza n. 13197/2017, che il datore di lavoro, per giustificare il licenziamento per fatti commessi fuori dal lavoro, si può limitare a dimostrare il fatto in sé, ossia i comportamenti che hanno leso in modo definitivo il rapporto di fiducia tra il dipendente e l'azienda. L'importante è che tale condotta possa avere un riflesso, anche solo potenziale, ma oggettivo, sulla funzionalità del rapporto, in modo cioè da compromettere le aspettative di un futuro e puntuale adempimento della prestazione lavorativa.

Rilevano quindi le specifiche mansioni svolte dal dipendente (ad esempio: l'addetto alla sicurezza trovato a spacciare droga; il responsabile di una ditta di traslochi condannato per furto; il dipendente delle poste che abbia riportato una condanna penale per riciclaggio di denaro sporco ecc.). Insomma, quando il tipo di reato, in relazione alle particolari attività svolte dal dipendente, è tale da far ritenere che questi non potrebbe eseguire al meglio e in modo onesto e limpido i compiti a cui è preposto il licenziamento è legittimo.

Non rileva che il dipendente, all'interno del proprio lavoro, si sia comportato sempre in modo onesto: è la **potenzialità del danno** che giustifica il licenziamento. Si deve comunque trattare di un comportamento che, sebbene per fatti commessi fuori dal lavoro, deve essere di particolare gravità, in quanto contrario alle norme dell'etica e del vivere comune, tanto da connotare la figura morale del lavoratore (www.laleggepertutti.it/165446_si-puo-licenziare-per-fatti-commessi-fuori-dal-lavoro).

Una sentenza della Cassazione

Con la sentenza n. 24566 dell'1/12/2016 la Corte di Cassazione aveva in precedenza sancito la legittimità del licenziamento per giusta causa intimato al dipendente per gravi fatti e reati commessi al di fuori del luogo e dell'orario di lavoro. Ancora una volta dunque i giudici di legittimità hanno ribadito la rilevanza della condotta e dello stile di vita privata del lavoratore sul rapporto di lavoro, ogni volta che da essa può derivare un danno all'immagine dell'azienda o una grave lesione del rapporto fiduciario tra le parti.

Il datore di lavoro può legittimamente procedere al licenziamento anche per azioni poste al di fuori di esso, qualora esse comportino discredito in capo all'azienda e, qualora le stesse, se poste in essere sul luogo di lavoro, possono costituire, anche solo potenzialmente, un rischio per la produzione, i colleghi o i clienti (la Corte si è occupata del caso di un dipendente sorpreso a spacciare droga in luoghi e orari collocati al di fuori dell'attività lavorativa. Dell'arresto era stato data ampia notizia anche attraverso la stampa locale. In conseguenza della condanna per tale reato, il datore di lavoro aveva intimato al lavoratore licenziamento immediato per giusta causa).

È lo stesso contratto collettivo nazionale del comparto scuola, peraltro, a specificare che la sanzione del licenziamento è applicabile in caso di condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità; o anche nel caso di commissione in genere di fatti o atti dolosi, anche non consistenti in illeciti di rilevanza penale per i quali vi sia obbligo di denuncia, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro (v. art. 95 CCNL Scuola 2006-2009).

ALBERTO TORRI *già avvocato specializzato in diritto civile e del lavoro, è mediatore civile e commerciale e docente di materie giuridiche ed economiche.*
a.torri@sinergiediscuola.it

Conversazioni registrate e licenziamento illegittimo

La Corte di Cassazione, modificando la decisione della Corte di Appello, ha affermato la illegittimità di un licenziamento adottato dal datore di lavoro che aveva contestato al dipendente la registrazione di colloqui con colleghi all'insaputa degli stessi.

In primo grado il licenziamento era stato riconosciuto legittimo in quanto il lavoratore era stato ritenuto responsabile di una grave violazione della privacy; in sede di Appello il licenziamento, inteso come provvedimento disciplinare, era stato ritenuto sproporzionato ma il dipendente non era stato reintegrato, ottenendo una indennità risarcitoria pari a 15 mensilità dell'ultima retribuzione globale di fatto sulla base della previsione contenuta al comma 5 dell'art. 18.

La Suprema Corte ha ritenuto illegittimo il licenziamento in quanto le registrazioni effettuate andavano correlate ad un clima conflittuale presente in azienda e, in special modo, verso i superiori. A tali registrazioni è stato riconosciuto un valore finalizzato alla precostituzione di prove da far valere, a tutela dei propri diritti, in un eventuale procedimento ulteriore, venendo, così, meno il rilievo di natura disciplinare.

Corte di Cassazione, sentenza n. 11322 del 10 maggio 2018

Mancata autorizzazione incarichi esterni retribuiti

La Corte dei conti condanna un dipendente pubblico per danno erariale a causa della violazione della normativa in materia di incompatibilità nel rapporto di pubblico impiego, ex art. 53, del D.Lgs. 165/2001, con altre attività in virtù proprio del suo status. In particolare, la condanna del dipendente origina dall'avere svolto incarichi retribuiti senza la richiesta autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, contravvenendo alla disciplina vigente che sanziona l'inosservanza del divieto, prevedendo, *«salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti»*.

Tale disposizione, è stata integrata, successivamente, con l'art. 1, comma 42, lett. *d* della Legge 190/2012 (*Legge anticorruzione*) che riconduce l'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico "indebito percettore" alle ipotesi di responsabilità erariale e quindi soggette alla giurisdizione della Corte dei Conti. Ad avviso del Collegio, *«siffatta tipizzazione della responsabilità amministrativa ha natura meramente ricognitiva del principio già affermabile in via interpretativa, per cui la giurisdizione in siffatte vicende è devoluta alla magistratura contabile trattandosi di prescrizioni strumentali al corretto esercizio delle mansioni di dipendente»*.

Corte dei Conti, Sezione Giurisdizionale Piemonte, sentenza n. 35/2018

Differenza tra subappalto e subfornitura

Mentre il subappaltatore assume di eseguire in tutto o in parte una prestazione dell'appaltatore a beneficio della stazione appaltante, il subfornitore si impegna soltanto a porre nella disponibilità dell'appaltatore un prodotto e rileva fondamentalmente sotto il profilo privatistico dei rapporti commerciali fra le aziende. Il contratto di subfornitura si configura, pertanto, come una forma non paritetica di cooperazione imprenditoriale, nella quale la dipendenza economica del subfornitore si palesa, oltre che sul piano del rapporto commerciale e di mercato, anche su quello delle direttive tecniche di esecuzione, assunte nel loro più ampio significato, sicché il requisito della *«conformità a progetti esecutivi, conoscenze tecniche e tecnologiche, modelli o prototipi forniti dall'impresa committente»* si riferisca a tutte le fattispecie ivi descritte, compresa la *«lavorazione su prodotti semilavorati o su materie prime forniti dalla committente»*.

Emerge la differenza fra il contratto di subappalto – caratterizzato dal coinvolgimento dell'assetto imprenditoriale dell'impresa subappaltatrice nell'attività dell'impresa aggiudicataria dell'appalto – e il contratto di subfornitura, il quale prevede l'inserimento del subfornitore in un determinato livello del processo produttivo, sotto le direttive del fornitore che determinano la dipendenza tecnica del subfornitore quanto a progetto, specifiche e *know how* di realizzazione della subfornitura.

TAR Lazio, Roma, sentenza n. 1956/2018

[USCITA DI SICUREZZA]
di Maria Francesca Camera

La valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato

Una proposta metodologica dell'INAIL con tutte le fasi del percorso.

NEL SETTEMBRE 2017 l'INAIL ha pubblicato l'edizione aggiornata del manuale *"La metodologia per la valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato"*, un documento che aggiorna l'analogo manuale uscito nel 2011 con l'obiettivo di fornire alle aziende una proposta metodologica per la valutazione e gestione del rischio stress lavoro correlato (SLC) nel rispetto delle indicazioni minime del 2010 della Commissione Consultiva Permanente.

La Commissione Consultiva Permanente suggeriva una f**ase di valutazione preliminare** minima, obbligatoria per tutte le aziende, con il coinvolgimento di un numero limitato di attori e atta a valutare la presenza di stress lavoro correlato, identificarne le sue cause e definire le misure correttive da adottare.

La proposta metodologica del nuovo manuale INAIL è rimasta sostanzialmente invariata rispetto all'edizione del 2011, tuttavia la nuova edizione è stata integrata e aggiornata grazie ai risultati raccolti nelle numerose esperienze di ricerca promosse da INAIL in collaborazioni con Università e centri di Ricerca di rilievo nazionale e internazionale.

Processo di valutazione e gestione del rischio

Il processo è composto da 4 fasi:

1) **fase propedeutica**, che consiste sostanzialmente nella preparazione dell'organizzazione alle attività di valutazione e gestione del rischio;
2) **fase della valutazione preliminare**, articolata in due momenti di analisi:
   a) analisi degli eventi sentinella;
   b) rilevazionee analisi degli indicatori di contenuto e di contesto del lavoro;
3) **fase della valutazione approfondita**, finalizzata alla rilevazione delle percezioni dei lavoratori riguardo agli aspetti di contenuto e di contesto del lavoro connessi con il rischio SLC;
4) **fase di pianificazione** degli interventi correttivi e piano di monitoraggio.

La fase propedeutica

È il fondamentale momento di preparazione dell'organizzazione delle attività di valutazione e gestione del rischio, consiste in 4 momenti principali:

1) Costituzione del gruppo di gestione della valutazione, composto generalmente da DL stesso e/o dirigente delegato, RSPP, ASPP, MC (ove nominato/i) e RLS/RLST; a questo si può aggiungere in certe fasi personale afferente a specifici servizi/uffici (es. Risorse umane, formazione, ...) o di figure professionali con competenze specifiche già presenti all'interno dell'azienda quali, ad esempio, psicologi;
2) Individuare gruppi omogenei di lavoratori su cui condurre la valutazione, poiché permette la reale identificazione di eventuali aspetti critici di organizzazione e gestione del lavoro e di prevedere interventi correttivi e azioni preventive maggiormente mirate ed efficaci;
3) Sviluppo e stesura del piano di valutazione e gestione del rischio: vengono pianificate le attività da svolgere, identificati i soggetti deputati ai vari compiti e gli strumenti attuativi, definita una programmazione temporale di attuazione (cronoprogramma);
4) Sviluppo di una strategia comunicativa e di coinvolgimento del personale: deve essere identificata una strategia comunicativa per informare e coinvolgere nel processo i lavoratori, inclusi i dirigenti e i preposti.

La valutazione preliminare

La fase di valutazione preliminare

Sul nostro sito, sezione ***Modulistica***
(alla voce Dirigenti scolastici – Sicurezza)
sono disponibili alcuni schemi della procedura.

deve essere effettuata dal Gruppo di gestione individuato in fase propedeutica.

Per ciascun gruppo omogeneo precedentemente identificato dovranno essere raccolti e analizzati sia gli Eventi sentinella che i fattori di Contenuto e Contesto e si dovrà prevedere il coinvolgimento di gruppi di lavoratori rappresentativi di ciascun Gruppo omogeneo nonché i RLS/RLST.

A supporto di questa fase l'INAIL suggerisce la compilazione di una lista di controllo per ogni Gruppo omogeneo identificato.

L'Area degli Eventi sentinella, l'Area Contenuto e l'AreaContesto del lavoro sono composte da un certo numero di indicatori ai quali viene attribuito unpunteggio che concorre al risultato complessivo che sarà corrispondente ad un determinatolivello di rischio SLC.

L'algoritmo era già presente nell'edizione del 2011, ma in questa nuova release sono cambiati i sistemi di calcolo della lista di controllo e i valori soglia delle fasce di rischio sia del questionario che della lista di controllo, sulla base dei dati raccolti negli ultimi 6 anni nella piattaforma on-line.

Una volta conclusa la fase di valutazione preliminare, dovranno essere presentati i risultati ai lavoratori.

Rispetto all'edizione del 2011 vi è un'importante novità: in più punti viene suggerito di utilizzare in fase preliminare anche gli strumenti indicati come propri della fase approfondita, al fine di individuare con maggiore precisione gli interventi da adottare in concreto. Questo approccio segue perfettamente l'interpretazione della Commissione per gli interpelli del Ministero del lavoro e delle politiche sociali che nell'interpello n. 5/2012 del 15/11/2012ha chiarito che il datore di lavoro potesse utilizzare anche nella fase preliminare della valutazione del rischio da stress lavoro-correlato strumenti usualmente riservati alla valutazione approfondita.

La valutazione approfondita

La valutazione approfondita va obbligatoriamente intrapresa qualora l'esito della valutazione preliminare abbia rilevato la presenza, in uno o più gruppi omogenei, di una condizione di rischio SLC e gli interventi correttivi attuati non abbiano sortito l'effetto di abbattimento voluto.

Il percorso metodologico proposto da INAIL suggerisce di effettuare comunque la valutazione approfondita come integrazione dei risultati della valutazione preliminaree garanzia della qualità complessiva del processo.

L'obbiettivo di questa fase è rilevare le percezioni dei lavoratori riguardo agliaspetti di Contenuto e di Contesto del lavoro e deve essere effettuata per Gruppi omogenei di lavoratori.

Gli strumenti da utilizzare nella valutazione approfondita possono essere diversi: questionari,focus group, interviste semi-strutturate.

Sulla piattaforma on-line INAIL è presente un Questionario da utilizzare in questa fase, utilizzabile in maniera facile ed efficace per le aziende con più di 10 lavoratori, che offre la possibilità di analizzare i risultati rispetto ad un valore soglia di riferimento nazionale (*cut-off*) attraverso l'utilizzo di un software on-line gratuito.

Una volta conclusa la fase di valutazione approfondita i risultati dovranno essere esposti ai lavoratoriper informarli sulla situazione emersa.

La pianificazione degli interventi

L'obiettivo di questa fase è identificare gli interventi da attuare per correggere le criticità emersenella valutazione e migliorare le condizioni di lavoro.

Va obbligatoriamente intrapresa qualora l'esito della fase di valutazione (preliminare/approfondita) abbia rilevato la presenza, in uno o più gruppi omogenei, di una condizione di rischio SLC.

Qualora gli aspetti criticisiano molti è fondamentale stabilire delle priorità d'intervento.

In questa fase è indispensabile coinvolgere il managementdell'azienda per concordare le azioni di miglioramento, in quanto devono essere stabilite le risorse necessarie, le persone responsabili, relativi ruoli e tempi per ciascun intervento identificato.

Anche il coinvolgimento dei lavoratori può essere di grande aiuto per una migliore interpretazione o approfondimentodei risultati emersi dalle fasi di valutazione e per favorire la buona riuscita degliinterventi proposti.

Conclusioni

I principi applicati per la valutazione del rischio stress lavoro-correlato sono gli stessi utilizzati per qualsiasi altro rischio, pertanto il percorso ha un carattere ciclico e ogni fase deve essere seguita passo passo; l'INAIL ipotizza che la durata complessiva del percorso vari dai 12 ai 24 mesi a seconda della complessità dell'azienda ed è auspicabile che ciascuna azienda effettui il percorso metodologico completo, non limitandosi solo ad alcune fasi e/o strumenti, in modo che gli interventi correttivi possano produrre effetti e risultati apprezzabili.

L'intero processo di valutazione e gestione è disponibile su piattaforma online all'interno del sito INAIL e utilizzabile gratuitamente previa registrazione.

MARIA FRANCESCA CAMERA, *architetto libero professionista, ricopre incarichi come RSPP, CSP, CSE e consulente sulla sicurezza del lavoro e nei cantieri per imprese, Enti Pubblici, società private.*
f.camera@sinergiediscuola.it

[PREVIDENZA]

di Lara La Gatta

Certificati di malattia: quando è ancora ammesso il cartaceo

Un cenno anche all'indennità di malattia in caso di permanenza prolungata di pazienti presso il Pronto Soccorso.

CON IL MESSAGGIO 1399 del 29/03/2018 l'INPS ha riepilogato le disposizioni di legge vigenti e le istruzioni operative diramate in materia di visite fiscali.

Tra le varie precisazioni fornite nel messaggio, una riguarda i certificati prodotti in forma cartacea.

Certificati cartacei e giustificativi prodotti dal dipendente pubblico

Permangono in capo alle Pubbliche Amministrazioni specifici poteri di verifica e valutazione.

A tal proposito, il D.Lgs. 75/2017 – apportando modifiche all'art. 55-septies del D.Lgs. 165/2001 – fa espresso riferimento alla trattazione da parte dell'INPS dei dati contenuti nella certificazione telematica di malattia relativa ai lavoratori del settore pubblico, nulla innovando in merito alla gestione della certificazione trasmessa in modalità cartacea, che rimane di competenza delle PP.AA. interessate.

Quindi, eventuali certificati cartacei di malattia dei lavoratori pubblici non devono essere trasmessi all'INPS, ma unicamente al proprio datore di lavoro pubblico cui competono i controlli circa la loro validità.

Con riguardo, invece, alla documentazione relativa all'assenza del lavoratore a visita medica di controllo domiciliare, la stessa può essere prodotta all'INPS in occasione della visita medica ambulatoriale (o spedita, se nel frattempo vi è stato il rientro al lavoro) per consentire, se di tipo sanitario, la valutazione tecnica a cura degli Uffici medico legali dell'Istituto.

A tal fine, con i messaggi n. 3384/2017 e n. 4282/2017 l'INPS aveva già fornito i seguenti chiarimenti:

- È di esclusiva competenza della P.A. di appartenenza la valutazione delle giustificazioni di assenza del dipendente dal domicilio quando tali valutazioni richiedano competenze di tipo amministrativo, nel rispetto della specifica normativa relativa al rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A.
- È previsto l'esame delle giustificazioni, da parte dell'Ufficio medico legale dell'INPS territorialmente competente, qualora queste abbiano carattere prettamente sanitario.

L'Ufficio medico legale procede con l'annotazione delle valutazioni nell'apposito modello *"Visita medica di controllo ambulatoriale"* riportante la competenza amministrativa o il giudizio medico legale sulla giustificabilità dell'assenza a visita medica domiciliare.

In particolare, nel compilare tale modello, che viene consegnato al lavoratore in sede di visita ambulatoriale ovvero spedito in un secondo momento al suo domicilio, il medico incaricato deve procedere nel seguente modo:

1) Se il lavoratore produce documentazione di tipo amministrativo o produce documentazione di tipo sanitario dal cui esame non si possa concludere per la giustificabilità dell'assenza (ad esempio, nel caso di visita medica o esame specialistico che non rivesta carattere d'urgenza) o non produce alcun documento giustificativo, il medico dovrà valorizzare nel suddetto modello il campo *"Competenza amministrativa"* e inserire nelle note il rinvio al parere della P.A. di appartenenza, senza fare alcun riferimento allo stato di salute del lavoratore. Il datore di lavoro pubblico, infatti, ha l'onere e il potere non solo di decisione, ma anche di valutazione della giustificazione dell'assenza, anche alla luce di eventuali altri fatti e atti a sua disposizione, che non sono noti invece all'INPS. Il datore di lavoro, in ogni caso, ricevute le giustificazioni dal lavoratore, può richiedere, ove ritenuto opportuno, all'Ufficio medico legale competente ulteriori chiarimenti ed elementi di valutazione.

2) Se il lavoratore produce documenti giustificativi sanitari, il cui esame consente di concludere per la giustificabilità dell'assenza dal domicilio, il medico valorizzerà nel modello il campo *"Sì"* della sezione *"Assenza giustificabile"* senza fare alcun riferimento allo stato di salute del lavoratore.

In merito alle modalità di comunicazione di tali informazioni al lavoratore e al datore di lavoro pubblico, in attesa del rilascio in produzione di aggiornamenti procedurali che consentiranno l'invio dell'esito al datore di lavoro del Polo Unico in via automatizzata attraverso il Portale delle aziende, al momento l'informazione perviene al datore di lavoro per il tramite del lavoratore, che gli consegna copia del modello sopra indicato con le relative annotazioni.

Gli Uffici INPS preposti trattengono un originale dei pareri di giustificabilità rilasciati.

Qualora il lavoratore non si presenti alla visita ambulatoriale, ma provveda a trasmettere i giustificativi a mezzo posta, l'Ufficio medico legale non procede d'ufficio all'esame degli stessi, ma solo a fronte di esplicita richiesta del datore di lavoro pubblico; l'Ufficio medico legale registra, invece, come di consueto, l'assenza del lavoratore alla visita ambulatoriale.

La valutazione degli Uffici medico legali dell'INPS sulle giustificazioni di tipo sanitario può esser presa in considerazione dal datore di lavoro, che è l'unico soggetto competente a giustificare il lavoratore e può tener conto, ai fini del provvedimento da assumere, come sopra già indicato, anche di eventuali altri fatti e atti di cui è a conoscenza.

Malattia e permanenza prolungata presso il Pronto Soccorso

Diamo anche conto di un altro recente messaggio INPS riguardante le assenze per malattia. In particolare, con messaggio 1074 del 9/03/2018 l'INPS ha fornito indicazioni in merito all'indennità di malattia in caso di permanenza prolungata di pazienti presso le Unità operative di Pronto Soccorso.

Infatti, è sempre più diffusa la casistica di permanenza di pazienti presso le unità operative di pronto soccorso, per trattamenti sanitari a seguito di accesso, di durata anche prolungata nel tempo (due o più giorni). Si tratta di prestazioni mediche eseguite nei casi di urgenza/emergenza che, a fronte delle valutazioni cliniche e degli approfondimenti diagnostici necessari, possono evolversi in modalità diverse (dimissioni del paziente, ricovero urgente, trasferimento in ospedali altamente specializzati ecc.).

In molte strutture ospedaliere, per affrontare queste situazioni sono state istituite le c.d. Strutture Semplici OBI (Osservazione Breve Intensiva) e DB (Degenza Breve – struttura nata in base a specifiche delibere regionali), spesso annesse alle unità operative di pronto soccorso; ovviamente, ulteriori denominazioni potrebbero essere utilizzate dalle varie autonomie locali per individuare strutture con medesimo ruolo funzionale delle OBI e DB, quale espressione della medicina d'urgenza.

La permanenza di pazienti in tali strutture può variare sensibilmente e durare anche alcuni giorni qualora le condizioni del malato richiedano un chiarimento diagnostico – in attesa di dirimere l'evoluzione del caso verso la dimissione o verso il ricovero presso l'apposito reparto della struttura ospedaliera – ovvero nel caso in cui l'appropriato reparto di ricovero non sia immediatamente accessibile.

Fatte queste premesse, l'INPS ha rilevato che vi sono strutture ospedaliere che – non avendo deliberato la costituzione delle nominate strutture OBI e DB (o altre con medesima finalità funzionale) come entità esplicitamente autonome – espletano tale funzione direttamente in regime di pronto soccorso. In tali casi, la permanenza di un paziente presso il pronto soccorso presenta le medesime caratteristiche del ricovero ospedaliero e tale deve quindi essere considerata ai fini della tutela previdenziale, ove prevista, e della correlata certificazione medica da produrre. Quindi, nei casi in cui i trattamenti o l'osservazione presso le unità operative di pronto soccorso richiedano ospitalità notturna, deve applicarsi, nell'ambito della tutela previdenziale della malattia, la medesima disciplina prevista per gli eventi di ricovero ospedaliero.

Nel ricordare che le strutture di pronto soccorso sono tenute alla trasmissione telematica dei certificati di malattia/ricovero, possono configurarsi dunque le seguenti due fattispecie:

1) situazioni che richiedono ospitalità notturna del malato equiparabili, ai fini previdenziali, ad un ricovero; in tal caso, il lavoratore dovrà farsi rilasciare, ove nulla osti da parte della struttura ospedaliera, apposito certificato di ricovero;
2) situazioni che si esauriscono con dimissione del malato senza permanenza notturna presso la struttura da gestire per gli aspetti dell'indennità INPS come evento di malattia;il certificato da produrre sarà quindi quello di malattia.

Solo a fronte della certificazione telematica prodotta l'evento può essere gestito nella corretta modalità nell'ambito delle procedure INPS.

Diversamente, ovvero qualora anche a fronte di ospitalità notturna presso le unità operative di pronto soccorso non venga rilasciato il certificato di ricovero bensì di malattia, per consentire la corretta gestione dell'evento, il lavoratore è tenuto a fornire ulteriori elementi utili per l'istruttoria inviando alla Struttura territoriale INPS e al proprio datore di lavoro apposita documentazione dalla quale sia rilevabile la citata permanenza prolungata presso la struttura di pronto soccorso.

Nelle ipotesi residuali in cui le citate strutture siano impossibilitate a procedere con la trasmissione telematica dei certificati di ricovero o di malattia, questi potranno essere rilasciati in modalità cartacea, avendo cura di riportare tutti gli elementi obbligatori previsti dalla legge con particolare riguardo alla diagnosi e alla prognosi.

LARA LA GATTA *è libera professionista con esperienza pluriennale in giornalismo scolastico, con particolare riguardo agli aspetti pensionistici e previdenziali.*
l.lagatta@sinergiediscuola.it

GLI ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO PER L'AMMINISTRAZIONE E I DOCENTI

Relazioni finali, attività di rendicontazione, certificazioni, valutazioni e Programma annuale: tutto quello che c'è da fare in chiusura dell'a.s. 2017/2018.

di Gabriella Bellafiore

Ad ogni anno scolastico è così! Al primo giorno di scuola ci si chiede se si sarà in grado di affrontare l'anno appena iniziato, e mentre si cerca di darsi e dare una risposta a chi si affida alla nostra comunità educante, ecco che ci si trova seduti intorno al tavolo delle riunioni per predisporre il **piano degli adempimenti di fine anno scolastico**.

Il 2017/2018 è un anno che gli operatori scolastici ricorderanno perché, dopo quasi un decennio, ha visto il rinnovo del Contratto collettivo nazionale di lavoro, ma è anche l'anno di altre novità, come ad esempio le prime prove Invalsi per la scuola secondaria *computer based* e anche delle prime prove Invalsi per la lingua Inglese. Per il primo ciclo di istruzione è l'anno del nuovo esame di Stato, culmine degli adempimenti conclusivi per i docenti di tale segmento dell'istruzione scolastica italiana.

Giugno è un mese importante anche per chi amministra la scuola. È infatti il momento in cui si fa il punto sull'attuazione del programma annuale, si esamina cioè quel che si è realizzato e si buttano le basi per quel che si realizzerà da settembre in poi, ossia nel prossimo anno scolastico.

Perché nella scuola è così che funziona: mentre un anno

sta per chiudersi, già il successivo avanza a gran passo. Ogni anno ha i suoi "riti" e le sue "sorprese": sempre uguale, ma sempre diverso.

Entriamo nel vivo del nostro approfondimento, quindi, esaminando alcuni adempimenti conclusivi che riguardano le diverse componenti della comunità educante.

Personale docente

Relazioni finali e rendicontazione attività svolte

Oltre quelli canonici connessi alla conclusione delle attività didattiche d'aula, numerosi sono gli adempimenti finali che riguardano i docenti.

Alcuni di questi sono legati all'attività didattica in senso stretto, altri sono legati all'ambito didattico in senso più ampio. Tra i primi ricordiamo gli adempimenti connessi alle valutazioni finali, agli scrutini di fine anno e allo svolgimento degli esami di Stato; fra i secondi, le rendicontazioni relative ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa in cui essi sono coinvolti e quelle relative ai percorsi di formazione e aggiornamento svolti.

I docenti, nell'ambito degli adempimenti di fine anno, innanzitutto devono controllare con particolare attenzione di aver correttamente e completamente compilato il **registro di classe** e il **registro personale** dell'insegnante.

Occorre ricordare infatti che entrambi sono **documenti ufficiali**. In particolare, il registro di classe è un atto pubblico il cui contenuto è rilevante non solo ai fini didattici, ma anche per attestare fatti ed eventi verificatisi nello svolgimento della funzione docente e in quella propria del consiglio di classe.

Ad onor del vero occorre dire che ci sono stati diversi pronunciamenti giurisprudenziali che hanno attribuito la natura di "atto pubblico" oltre che al registro di classe, espressamente previsto dall'art. 41 del R.D. 965/1924, anche al giornale dell'insegnante; pertanto è buona norma controllare che entrambi siano accuratamente compilati almeno entro il giorno antecedente lo svolgimento dello scrutinio finale, assicurandosi che siano «*diligentemente registrati progressivamente, senza segni crittografici, i voti di profitto, la materia spiegata, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze e le mancanze degli alunni*» così come indicato appunto dalla norma citata che, sebben vetusta anche nei termini – vedi segni crittografici, che sicuramente non ci sono nelle scuole che utilizzano il registro elettronico – è ancora vigente e applicata.

Entro la fine dell'anno ogni docente deve presentare una relazione sulle attività svolte e i risultati conseguiti per ciascuna disciplina di insegnamento, corredandola con il dettaglio del programma svolto (vedi **Modello Relazione Finale Docente**). Tali documenti, nel caso di utilizzo del registro elettronico, devono essere caricati, dopo averli trasformati in formato pdf, anche nell'area funzionale dedicata.

Il coordinatore di classe in collaborazione con il team docenti predispone la Relazione Conclusiva di Consiglio di Classe (vedi **Modello Relazione Conclusiva**) che deve essere approvata in sede di scrutinio finale. Anche in questo caso, oltre alla copia debitamente firmata da allegare alla documentazione cartacea dello scrutinio, dovrà essere prevista,qualora si utilizzi il registro elettronico, una copia in formato pdf da inserire nel nell'area funzionale dedicata.

Certificazione delle competenze ed esame di Stato

Mentre per la secondaria di secondo grado attualmente non cambia nulla in materia di valutazione e certificazione delle competenze ed esami di Stato, nel primo ciclo il D.Lgs. 62/2017 ha previsto l'emanazione da parte del MIUR di un **modello nazionale per la certificazione delle competenze** al termine della scuola primaria e del primo ciclo di istruzione.

Con il D.M. 741/2017 è stata disciplinata la struttura dell'esame di Stato al termine del primo ciclo di istruzione. A tal riguardo rispetto alla precedente struttura degli esami sono state introdotte modifiche che riguardano tutte le prove scritte.

In particolare è prevista una sola prova scritta per entrambe le Lingue Straniere, una nuova struttura delle prove d'Italiano e Matematica e viene specificato che il colloquio multidisciplinare deve essere finalizzato a verificare l'acquisizione delle competenze da parte degli alunni.

Il modello unico nazionale di cui sopra è stato emanato con il D.M. 742/2017, cui sono seguite le *Linee Guida per la certificazione delle competenze nel primo ciclo*. Le linee guida hanno voluto fornire alle scuole indicazioni sulla valutazione e certificazione delle competenze, nonché sulla struttura e sulla compilazione del modello di certificazione.

Per la scuola primaria il documento di certificazione delle competenze, a firma del Dirigente scolastico, è redatto dagli insegnanti a conclusione dello scrutinio finale della classe quinta. Relativamente alla secondaria di primo grado, viene redatto dal consiglio di classe in sede di scrutinio finale solo per gli studenti ammessi all'esame di Stato e consegnato alle famiglie degli alunni che abbiano sostenuto l'esame stesso con esito positivo.

Il modello nazionale per gli alunni con disabilità certificata viene compilato, con gli opportuni adeguamenti, per renderlo coerente con gli obiettivi previsti dal Piano educativo individualizzato (PEI).

Il D.M. 742/2017, sia per la certificazione al termine della scuola primaria, che per quella al termine del primo ciclo, recita: «*Per le alunne e gli alunni con disabilità, certificata ai sensi della legge n. 104/l992, il modello nazionale può essere accompagnato, ove necessario, da una nota esplicativa che rapporti il significato degli enunciati di competenza agli obiettivi specifici del piano educativo individualizzato*». Ciò significa, ad esempio, che possono essere allegati al modello dei descrittori (es. rubriche, griglie) che declinano la padronanza delle competenze chiave, descritte dalle dimensioni del Profilo, in coerenza con il PEI, nei quattro livelli previsti dalla certificazione.

Per gli **alunni con disturbi specifici dell'apprendimento** (DSA), dispensati dalle prove scritte in lingua straniera, si fa riferimento alla sola dimensione orale di tali discipline. Per gli alunni con DSA, esonerati dall'insegnamento della lingua straniera, ai sensi del D.M. n. 5669 del 12/07/2011, non viene compilata la relativa sezione.

Poiché la certificazione delle competenze è definita in sede di scrutinio finale, non è rilasciata alle alunne e agli alunni che partecipano all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione in qualità di **candidati privatisti** (nota MIUR n. 1865 del 10/10/2017 – *Indicazioni in merito a valutazione, certificazione delle competenze ed esame di Stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione*).

Il D.Lgs. 62/2017, all'art. 9, c. 3, lettera *f*, prescrive che la certificazione al termine del primo ciclo rechi «*indicazione, in forma descrittiva, del livello raggiunto nelle prove a carattere nazionale di cui all'articolo 7, distintamente per ciascuna disciplina oggetto della rilevazione e certificazione sulle abilità di comprensione e uso della lingua inglese*».

Il D.M. 742/2017, all'art. 4, c. 2 e 3, precisa che la certificazione al termine del primo ciclo «*è integrato da una sezione, predisposta e redatta a cura di INVALSI che descrive i livelli conseguiti dall'alunna e dall'alunno nelle prove nazionali di italiano e matematica. Il modello è, altresì, integrato da una ulteriore sezione, predisposta e redatta a cura di INVALSI che certifica le abilità di comprensione e uso della lingua inglese ad esito della prova scritta nazionale, di cui all'articolo 7, comma 3, del decreto legislativo n. 62/2017*».

Ciò significa che alla famiglia, al termine dell'esame di Stato vengono consegnati:

1) l'attestato di superamento dell'esame sostitutivo del diploma;
2) la certificazione delle competenze redatta dal Consiglio di Classe e sottoscritta dal Dirigente scolastico;
3) la sezione predisposta e sottoscritta da INVALSI che attesta, mediante descrittori, il livello conseguito dagli allievi nelle prove nazionali di italiano, matematica;
4) la sezione predisposta e sottoscritta da INVALSI che certifica i livelli di comprensione ed uso della lingua inglese nella prova nazionale.

Rendicontazione attività docenti

Ai fini della liquidazione dei compensi spettanti ai docenti per le attività svolte nel corso dell'anno scolastico, viene richiesta al personale interessato, per il tramite del referente di progetto, la rendicontazione delle attività svolte. Di seguito un esempio di documentazione:

- scheda relazione finale (predisposta dal Referente di progetto);
- registri presenze;
- dichiarazione ore svolte da ciascun docente coinvolto nel progetto;
- riepilogo attività di progetto con il dettaglio ore svolte, da consegnare alla funzione strumentale di riferimento.

Amministrazione

Come detto nell'introduzione, giugno è il mese durante il quale si fa il punto sull'andamento scolastico e sull'attuazione del programma annuale attività importanti che coinvolgono tutta la comunità educante e *in primis* il Dirigente scolastico.

Certificazione competenze prove Invalsi III media

Il D.Lgs. 62/2017 ha ridisegnato l'impianto delle prove INVALSI, in particolare quello relativo alla III secondaria di primo grado e, a partire dall'a.s. 2018/2019, per l'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado.

L'art. 9, comma 3, lettera *f* del D.Lgs. 62/2017 prevede l'indicazione, in forma descrittiva, del livello raggiunto nelle prove a carattere nazionale di cui all'art. 7, distintamente per ciascuna disciplina oggetto della rilevazione e certificazione sulle abilità di comprensione e uso della lingua inglese.

L'INVALSI ha predisposto la certificazione delle competenze relativa alle prove INVALSI CBT 2018.

La certificazione delle competenze relativa alle prove INVALSI si compone di quattro parti:

a) ITALIANO
b) MATEMATICA
c) INGLESE – ASCOLTO (listening)
d) INGLESE – LETTURA (reading)

La certificazione delle competenze relativa alle prove INVALSI CBT 2018 è disponibile **dal 20 giugno al 30 giugno 2018** solo ed esclusivamente sul SIDI (sarà già interamente compilata in ogni sua parte).

Materiale informativo

Autovalutazione di Istituto e questionari di gradimento

Nell'ambito del percorso di autovalutazione di ogni Istituto, ai fini del miglioramento del clima organizzativo e dell'ottimizzazione dell'erogazione del servizio, assume un'importanza fondamentale l'individuazione dei punti di forza e di debolezza del sistema nel suo complesso. È importante raccogliere le opinioni di chi *è* e *fa* scuola, alunni, genitori e personale, tramite ad esempio la predisposizione e somministrazione di questionari di gradimento, che possano aiutare nel raggiungimento di tale obiettivo (vedi fac-simile **questionario di gradimento famiglie**).

È opportuno prevedere la possibilità della compilazione on-line del questionario di gradimento. Anche nelle scuole con scarse risorse tecniche, quali ad esempi gli istituti comprensivi, che purtroppo sono sprovvisti della figura dell'assistente tecnico, può farsi ricorso agli strumenti messi a disposizione da *Google* nell'ambito della *G Suite "Centro Didattico"*, che con pochi passaggi permette di predisporre form compilabili che automaticamente alimentano fogli di calcolo, i cui dati possono essere facilmente elaborati a fini statistici e arricchiti da grafici da inserire in presentazioni digitali che ne consentano e agevolino la successiva divulgazione a beneficio di tutti gli *stakeholders*.

Per approfondimenti sul tema è disponibile a questo link un utile tutorial.

Qualora si voglia consentire a chiunque di aprire il modulo – evitando, quindi, che il compilatore necessariamente si doti di un account *Gmail* – bisogna ricordarsi di seguire le

seguenti istruzioni fornite da *Google*:

> ***Consentire a chiunque di aprire il tuo modulo***
>
> Se hai creato un modulo utilizzando un account professionale o scolastico, per impostazione predefinita potrà vederlo solo chi fa parte della tua organizzazione. Affinché il modulo possa essere utilizzato da chi non appartiene al tuo dominio, devi modificare le impostazioni.
>
> **Importante.** Dopo aver modificato questa impostazione, potrà compilare il modulo chiunque sia in possesso del link.
>
> 1. Apri un modulo in Moduli Google.
> 2. Fai clic su *Impostazioni* in alto a destra.
> 3. Fai clic su *INFORMAZIONI GENERALI*.
> 4. Deseleziona la casella accanto a *"Limita agli utenti di [iltuodominio.com]"*.
> 5. Fai clic su *SALVA*.

Relazione del Dirigente scolastico sullo stato di attuazione del Programma annuale

L'art. 6, comma 1 del D.I. 44/2001 dispone la verifica dello stato di attuazione del Programma annuale al 30 giugno di ogni esercizio finanziario. Al Consiglio di Istituto spetta l'adozione della delibera in merito alla verifica del Programma annuale relativa alle disponibilità finanziarie dell'Istituto, allo stato di attuazione del Programma annuale e alle modifiche apportate in relazione alle maggiori/minori entrate verificatesi nel corso del primo semestre dell'esercizio finanziario 2017.

Le operazioni di modifica consentono di armonizzare l'attività didattica, che segue l'anno scolastico, con quella finanziaria legata invece, all'anno solare.

Di fatto al termine dell'attività didattica, **entro il 30 giugno**, il Consiglio di Istituto verifica le disponibilità finanziarie e lo stato di attuazione dei singoli progetti/attività compresi nel Programma annuale al fine delle opportune modifiche.

Successivamente all'avvio dell'anno scolastico sarà valutata l'opportunità di nuove modifiche alla luce dieventuali nuove esigenze emerse, tenendo conto delle risorse disponibili.

In sede di verifica dell'attuazione del Programma annuale il direttore sga provvede ad una puntuale analisi delle entrate accertate e riscosse e delle spese impegnate e pagate alla data della verifica da effettuarsi non oltre il 30 giugno. Presupposto dell'analisi gestionale di entrate e spese è il Programma annuale dell'esercizio finanziario in corso, approvato con delibera del Consiglio di istituto.

L'**analisi gestionale delle entrate e delle spese** è formalizzata nel **modello H bis** che è appunto un prospetto in cui vengono evidenziate, oltre alle sezioni delle entrate e delle spese, le colonne delle somme accertate, riscosse e, per differenza, le somme rimaste da riscuotere o da pagare.

In tale prospetto, sia per le entrate che per le spese la colonna programmazione contiene, alla data della verifica, la somma degli importi del programma annuale e di tutte le modifiche apportate fino alla data di produzione del prospetto.

Le **modifiche al Programma annuale** sono formalizzate nel **Mod. F**. Il modello F espone le modifiche al Programma annuale che possono essere effettuate più volte nell'anno ai sensi dell'art. 6 del regolamento di contabilità. È possibile infatti aggiungere progetti e attività a quelli inizialmente previsti all'atto della programmazione per l'anno finanziario.

Questo modello, in coerenza con il Programma annuale, evidenzia: le previsioni di competenza dell'anno già approvate, comprensive di eventuali modifiche precedenti, le modifiche oggetto dell'approvazione e la programmazione aggiornata.

In pratica il prospetto espone le modifiche con lo stesso livello di analisi del Programma annuale, prevedendo due sezioni:

- **entrate**, raggruppate per fonte di finanziamento;
- **spese**, raggruppate per progetti e attività.

Ricognizione dei beni mobili dell'istituzione scolastica

Nell'ambito degli adempimenti di fine anno scolastico è buona norma prevedere una attività di ricognizione dei beni mobili dell'istituto. Nello svolgerla, vanno coinvolte le figure che all'inizio dell'anno scolastico sono state individuate, a supporto dell'attività di consegnatario propria del Direttore sga, quali "consegnatari ausiliari" per la gestione e vigilanza sui beni mobili che si trovano nei vari plessi in cui si articola l'istituzione scolastica – in particolar modo i docenti che hanno avuto in affido i materiali e le attrezzature dei laboratori.

È opportuno **formalizzare la riconsegna di tali materiali al Direttore sga** mediante la predisposizione di apposito verbale da cui possano emergere anche elementi utili per comprendere qual è lo stato di conservazione dei beni e quali le necessità dei plessi, in modo da consentire una corretta gestione del patrimonio dell'Istituzione scolastica. In attesa dell'emanazione del nuovo regolamento contabile, al momento attuale è utile riferimento normativo per la gestione dei beni della scuola la C.M. n. 2233 del 1/04/2012.

In particolare è utile che sia segnalata la eventuale presenza di beni obsoleti, rotti, o non più utilizzabili, in modo che il Dsga possa proporne il discarico inventariale alla commissione di cui all'art. 52 del D.I. 44/2001. Tale commissione ha il compito, infatti, di individuare i beni non più utilizzabili e di attribuire, a quelli che saranno oggetto di cessione, un valore che sia il più possibile rapportato al prezzo di mercato, secondo le prescrizioni di cui al summenzionato articolo del regolamento di contabilità.

In proposito, si segnala l'articolo "La procedura per una corretta ricognizione inventariale" pubblicato in *Sinergie di Scuola* num. 65 – Gennaio 2017.

L'articolo illustra nel dettaglio come procedere alla ricognizione dei beni mobili, come effettuare il discarico inventariale:

- di beni mobili per deterioramento e fuori uso;
- di beni obsoleti e non più funzionali all'attività istituzionale;
- di beni mobili nel caso di eventi fortuiti o di sottrazione;

e inoltre, quale documentazione produrre e quali controlli effettuare.

Aggiornamento del RAV

Tutti gli adempimenti di fine anno scolastico possono considerarsi propedeutici all'aggiornamento del Rapporto di AutoValutazione di Istituto. Per il corrente anno scolastico istruzioni su tale aggiornamento sono state fornite dal MIUR con nota n. 7985 dell'11/05/2018.

La nota richiamata ha evidenziato che l'allineamento del Sistema Nazionale di Valutazione (SNV) con la Legge 107/2015 ha determinato un prolungamento del triennio previsto per lo svolgimento delle fasi in cui si articola il procedimento di valutazione delle istituzioni scolastiche (autovalutazione, valutazione esterna, azioni di miglioramento, rendicontazione sociale) e ha collocato l'effettuazione della Rendicontazione sociale allo scadere del triennio di vigenza del PTOF, ovvero nell'a.s. 2018/2019.

Per quanto riguarda la **Rendicontazione sociale**, con l'inizio del prossimo anno scolastico verranno fornite indicazioni alle istituzioni scolastiche per favorirne la redazione, grazie alla messa a disposizione di un **modello comune di riferimento** sul territorio nazionale, «*attraverso indicatori e dati comparabili, sia in una dimensione di trasparenza sia in una dimensione di condivisione e promozione al miglioramento del servizio con la comunità di appartenenza*», così come previsto dal D.P.R. 80/2013.

Per quanto riguarda il RAV, invece, come già avvenuto negli scorsi anni, sarà possibile rivedere e aggiornare le analisi effettuate e procedere, solo se necessario, alla revisione delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo previsti. Si ricorda che, in particolare, l'aggiornamento del RAV si rende necessario in presenza di cambiamenti sostanziali intervenuti nell'istituzione scolastica, alla luce di nuovi dati nonché delle osservazioni dei Nuclei esterni di valutazione, se la scuola è stata oggetto di visita.

L'aggiornamento del RAV potrà effettuarsi secondo le modalità già sperimentate utilizzando l'apposita piattaforma informatica.

La piattaforma per l'aggiornamento del RAV sarà chiusa il **30 giugno 2018**. La chiusura della piattaforma si rende necessaria per dare la possibilità ai Direttori degli Uffici Scolastici Regionali di riprendere le priorità interne al Rapporto e inserirle all'interno degli incarichi dei Dirigenti scolastici per i quali si avvia un nuovo triennio.

Per facilitare le operazioni legate al processo di revisione del RAV è possibile consultare la Guida all'Autovalutazione.

Come accedere alla piattaforma per l'aggiornamento del RAV

La piattaforma per l'aggiornamento del RAV è raggiungibile da questo indirizzo cliccando su *"Accedi ai servizi"*. Le credenziali da utilizzare per l'accesso da parte dei Dirigenti scolastici e dei Coordinatori didattici delle scuole paritarie corrispondono a quelle utilizzate per l'accesso all'area riservata del MIUR.

Se non si disponesse di tali credenziali è necessario svolgere le seguenti operazioni:

1) registrarsi all'area riservata del MIUR seguendo la procedura indicata nella pagina di login;
2) inviare una richiesta di abilitazione di accesso alla piattaforma RAV all'indirizzo *rav@istruzione.it* comunicando i dati anagrafici, il codice fiscale, il codice meccanografico della scuola e il ruolo (Dirigente scolastico, Coordinatore didattico).

Al momento della riapertura della piattaforma i Dirigenti scolastici che hanno cambiato sede di titolarità il 1° settembre 2017 troveranno associata alle proprie credenziali la nuova sede e i Dirigenti scolastici con incarico di reggenza su altra istituzione scolastica saranno associati anche al codice meccanografico di quest'ultima.

I componenti del Nucleo interno di valutazione possono accedere alla piattaforma RAV tramite le credenziali di accesso all'area riservata MIUR (corrispondenti a quelle di accesso al servizio *Istanze OnLine – POLIS*). Se non si disponesse di tali credenziali, è necessario ottenerle provvedendo alla registrazione all'area riservata del MIUR seguendo la procedura indicata nella pagina di login. I Dirigenti scolastici e i Coordinatori didattici possono modificare la composizione del Nucleo interno di valutazione già presente a sistema tramite l'apposita funzione.

Nel caso il Dirigente scolastico debba procedere all'abilitazione di nuovi componenti, questa deve essere effettuata solo dopo che essi si siano dotati di credenziali di accesso all'area riservata MIUR. Si ricorda che solo il Dirigente scolastico/Coordinatore didattico, quale diretto responsabile dei contenuti e dei dati inseriti nel RAV, è abilitato all'approvazione e alla pubblicazione del RAV.

Per informazioni e supporto tecnico è possibile inviare una segnalazione all'indirizzo di posta elettronica *rav@istruzione.it*.

RAV infanzia: la sperimentazione

Parte quest'anno scolastico 2017/2018 e si svolgerà in due fasi la sperimentazione sul Rapporto di Autovalutazione per la scuola dell'Infanzia.

L'ha comunicato il MIUR con la nota 5837 del 4/04/2018.

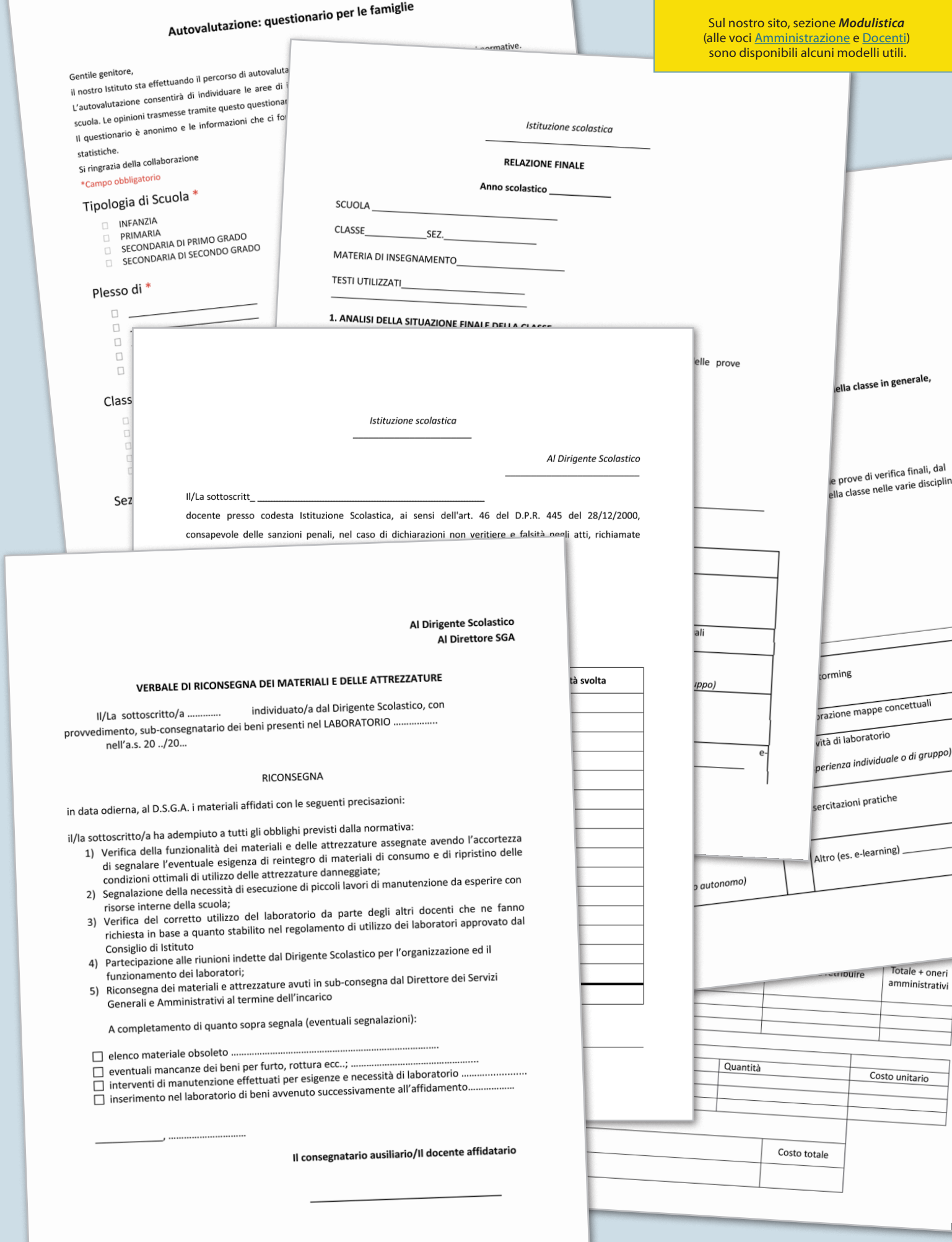
In particolare, la sperimentazione si svilupperà in:

- **fase 1:** validazione dei questionari per l'acquisizione dei dati, che si svolgerà entro il termine del corrente anno scolastico;
- **fase 2:** compilazione online del RAV, che si svolgerà nel corso del prossimo anno scolastico.

Entrambe le fasi saranno condotte dall'INVALSI su apposita piattaforma e le scuole avranno la possibilità di trasmettere osservazioni e richieste al consueto indirizzo di posta elettronica: *infanzia@invalsi.it*.

GABRIELLA BELLAFIORE *è DSGA dell'I.C. Grosseto 5, e-tutor e formatore del personale della scuola. È amministratrice del gruppo Facebook "Il forum dei direttori s.g.a. della scuola".*
redazione@sinergiediscuola.it

Sul nostro sito, sezione ***Modulistica***
(alle voci Amministrazione e Docenti)
sono disponibili alcuni modelli utili.



Autovalutazione: questionario per le famiglie

Gentile genitore,
il nostro Istituto sta effettuando il percorso di autovaluta
L'autovalutazione consentirà di individuare le aree di i
scuola. Le opinioni trasmesse tramite questo questionar
Il questionario è anonimo e le informazioni che ci fo
statistiche.
Si ringrazia della collaborazione
*Campo obbligatorio

Tipologia di Scuola *
- INFANZIA
- PRIMARIA
- SECONDARIA DI PRIMO GRADO
- SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Plesso di *

Class

Sez

Istituzione scolastica

RELAZIONE FINALE

Anno scolastico _____

SCUOLA _____

CLASSE_____SEZ._____

MATERIA DI INSEGNAMENTO_____

TESTI UTILIZZATI_____

1. ANALISI DELLA SITUAZIONE FINALE DELLA CLASSE

elle prove

ella classe in generale,

e prove di verifica finali, dal
ella classe nelle varie disciplin

Istituzione scolastica

Al Dirigente Scolastico

Il/La sottoscritt_ _____

docente presso codesta Istituzione Scolastica, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate

ali

uppo)

e-

torming

razione mappe concettuali

vità di laboratorio

perienza individuale o di gruppo)

sercitazioni pratiche

Altro (es. e-learning) _____

o autonomo)

Al Dirigente Scolastico
Al Direttore SGA

VERBALE DI RICONSEGNA DEI MATERIALI E DELLE ATTREZZATURE

Il/La sottoscritto/a ..... individuato/a dal Dirigente Scolastico, con provvedimento, sub-consegnatario dei beni presenti nel LABORATORIO ..... nell'a.s. 20 ../20...

RICONSEGNA

in data odierna, al D.S.G.A. i materiali affidati con le seguenti precisazioni:

il/la sottoscritto/a ha adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla normativa:

1) Verifica della funzionalità dei materiali e delle attrezzature assegnate avendo l'accortezza di segnalare l'eventuale esigenza di reintegro di materiali di consumo e di ripristino delle condizioni ottimali di utilizzo delle attrezzature danneggiate;
2) Segnalazione della necessità di esecuzione di piccoli lavori di manutenzione da esperire con risorse interne della scuola;
3) Verifica del corretto utilizzo del laboratorio da parte degli altri docenti che ne fanno richiesta in base a quanto stabilito nel regolamento di utilizzo dei laboratori approvato dal Consiglio di Istituto
4) Partecipazione alle riunioni indette dal Dirigente Scolastico per l'organizzazione ed il funzionamento dei laboratori;
5) Riconsegna dei materiali e attrezzature avuti in sub-consegna dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi al termine dell'incarico

A completamento di quanto sopra segnala (eventuali segnalazioni):

- ☐ elenco materiale obsoleto .....
- ☐ eventuali mancanze dei beni per furto, rottura ecc..; .....
- ☐ interventi di manutenzione effettuati per esigenze e necessità di laboratorio .....
- ☐ inserimento nel laboratorio di beni avvenuto successivamente all'affidamento.....

_____, ...

Il consegnatario ausiliario/Il docente affidatario

_____

tà svolta

Totale + oneri amministrativi

Quantità

Costo unitario

Costo totale

UN VADEMECUM PER AFFRONTARE GLI SCRUTINI FINALI

L'ammissione/non ammissione alla classe successiva, come scrivere un verbale e i principali aspetti da tener presenti per evitare contenziosi.

di Rita Manzara Sacellini

Siamo quasi arrivati in dirittura d'arrivo.

Lo scrutinio finale, tra breve, decreterà il successo o l'insuccesso del percorso scolastico di ciascun alunno nel corrente anno scolastico.

Le decisioni assunte collegialmente dagli organi competenti (Consiglio di classe, équipe pedagogica) possono tuttavia essere rimesse in discussione poiché – come ho già avuto modo di sottolineare nel numero scorso – non può essere in nessun caso esclusa la possibilità di ricorsi prevista dall'art. 113 della Costituzione.

Differenza tra impugnazione al TAR ed esposto/reclamo

In tema di opposizione alle deliberazioni emanate dall'Istituzione scolastica giova innanzitutto sottolineare la differenza tra impugnazione in via giurisdizionale al TAR ed esposto o reclamo, differenza ben espressa in una nota dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana D.D. 8/05/2018 avente per oggetto: *"Reclami e contenzioso relativi agli esiti degli scrutini e degli esami di Stato. Buona gestione dei processi e produzione della relativa documentazione"*.

Dalla nota si evince chiaramente che i provvedimenti adottati dagli organi collegiali della scuola e dalle commissioni d'esame riguardanti le valutazioni degli alunni sono **atti definitivi**, per i quali non è previsto il ricorso gerarchico possibile, in via generale, per gli atti amministrativi non definitivi.

In altre parole, ogni Consiglio di Classe è competente ad esprimere giudizi connotati da **discrezionalità tecnica** «*anche perché non esiste un organo gerarchicamente superiore alle Commissioni d'esame e ai Consigli di classe*».

La discrezionalità tecnica può essere definita come la possibilità di scelta, riconosciuta alla pubblica amministra-

zione, basata sulla verifica della sussistenza di determinati prerequisiti di natura tecnica richiesti dalla legge.

In tema di valutazione degli apprendimenti maturati da ogni alunno, la legge riserva quindi la facoltà di giudizio ai suddetti Organi collegiali, considerate le competenze tecniche proprie dei docenti.

In caso di "semplice" esposto/reclamo presentato al Dirigente scolastico, quest'ultimo **non è necessariamente tenuto ad aprire un procedimento di riesame**; ciò, secondo quanto riportato nella suddetta nota dell'USR Toscana, «*anche quando l'attivazione del procedimento è sollecitata dal privato che ha interesse alla modifica o alla rimozione dell'atto*».

Nel caso sopra indicato, è il Dirigente scolastico a decidere di esercitare o meno il potere di autotutela aprendo un procedimento di secondo grado, soggetto alle regole generali della Legge 241/1990; quest'ultima decisione è rimessa quindi alla discrezionalità dell'amministrazione (cioè del Dirigente stesso). Dalla circolare suddetta: «*[...] si darà corso all'avvio del procedimento di autotutela solo nei casi in cui l'amministrazione avrà valutato la sussistenza dei presupposti e delle ragioni di pubblico interesse alla sua attivazione e non perché, di per sé, sussista un obbligo giuridico di avviarlo*».

Se non vi è obbligo di aprire un procedimento di riesame per ogni esposto/reclamo ricevuto dall'istituzione scolastica, **in caso di ricorso al TAR**, l'Avvocatura dello Stato, per consentire lo svolgimento della difesa, è tenuta a richiedere all'Istituzione scolastica la documentazione inerente il caso, accompagnata da una specifica relazione del Dirigente scolastico o del Presidente della Commissione d'esame contenente puntuali considerazioni sulle contestazioni oggetto del ricorso, in particolare sui fatti narrati e sulle criticità in tema di procedura e di valutazione.

In caso di contenzioso, il giudice dovrà infatti valutare il **corretto esercizio della discrezionalità tecnica** sopra citata attraverso la verifica della conformità del procedimento al parametro normativo ovvero ai criteri deliberati previamente dall'organo stesso, accertando la non sussistenza di vizi di manifesta illogicità, difetti di istruttoria e travisamenti dei fatti.

Com'è ribadito dal Consiglio di Stato (sent. n. 4663 del 2010: *Valutazione degli studenti e discrezionalità tecnica – ambito e limiti del corretto esercizio*), la sentenza del giudice può applicarsi alla sola attendibilità delle operazioni tecniche effettuate, in termini di verifica del rispetto delle regole stabilite in relazione al potere discrezionale e di conformità ai principi che governano, in generale, l'esercizio del potere pubblico.

La valutazione del rendimento scolastico e del comportamento espressa da ogni Consiglio di classe può quindi ritenersi **insindacabile** a condizione che (oltre ad aver rispettato le regole formali) i docenti (come ha affermato la sentenza del Consiglio di Stato n. 4154 del 2002) abbiano preso in considerazione «*tutti i dati obiettivi secondo le indicazioni fornite dalla disciplina applicabile*».

L'importanza della verbalizzazione

In quest'ottica, la verbalizzazione nello scrutinio finale costituisce, in termini di trasparenza, un elemento sostanziale di registrazione della correttezza dell'iter svolto nel corso delle operazioni conclusive.

Va preliminarmente osservato che, anche se a volte in sede di prescrutinio vengono già formate alcune delle decisioni che in seguito saranno adottate, non deve essere commesso (e reso esplicito con un verbale troppo sommario) l'errore di considerare lo scrutinio conclusivo come una mera ratificazione di un percorso valutativo già definito.

Tale affermazione si coniuga con il fatto che le decisioni definitive, di norma, vanno prese solo in sede di scrutinio finale programmato al termine delle lezioni.

Questo elemento, **preso spesso in considerazione nei ricorsi**, è in linea con il D.Lgs. 297/1994 art. 193, nel quale si legge che «*i voti di profitto e di condotta degli alunni, ai fini della promozione alle classi successive alla prima, sono deliberati dal consiglio di classe al termine delle lezioni*».

Svolgimento degli scrutini e termine delle lezioni

Tuttavia, esiste anche un'interpretazione diversa della normativa riguardo alla legittimità dello svolgimento degli scrutini rispetto al termine delle lezioni. Secondo tale interpretazione, non va considerato l'ultimo giorno di lezione previsto dal calendario scolastico, bensì **la durata minima delle lezioni**, cioè i 200 giorni o monte orario equivalente.

È di indubbia evidenza, infatti, che la decisione di anticipare tutti o in parte gli scrutini in relazione all'esigenza di presenza di docenti impegnati su più classi o Istituti, nonché del Dirigente scolastico (in un numero crescente di casi impegnato in un Istituto di titolarità e uno di reggenza) risponda al criterio definito in giurisprudenza di "bilanciamento degli interessi", la cui applicazione è demandata al Dirigente scolastico in relazione al numero delle classi da scrutinare.

Per inciso, in caso di anticipo degli scrutini per cause di forza maggiore, sembrerebbe peraltro del tutto **inefficace** – se non addirittura illegittima – la consuetudine di convocare il collegio dei docenti per ratificare le valutazioni espresse da ogni consiglio di classe nelle sedute finali.

Come deve essere scritto il verbale

Tornando alla correttezza formale delle operazioni di scrutinio finale, sembra necessario ribadire l'importanza della verbalizzazione, che richiede il rispetto di alcuni principi fondamentali e deve contenere elementi atti a motivare le decisioni assunte.

Il verbale deve essere redatto con precisione e risultare esaustivo, in quanto rappresenta il documento più importante rispetto alla validità delle deliberazioni formulate nella seduta del Consiglio di classe poiché è l'unico che descrive e ratifica lo svolgimento della riunione e delle decisioni adottate dall'Organo Collegiale. Esso «*non è sostituibile da altri elementi di prova, ancorché racchiusi in un atto scritto che abbia una funzione diversa da quella documentante ovvero da presunzioni di indizi*» (Consiglio di Stato, Sentenza n. 1113/1992).

Nella **prima parte** del verbale – quella che può definirsi "formale" poiché dà conto dell'applicazione delle norme fi-

nalizzate a garantire la legalità dell'Organo collegiale e delle decisioni adottate dallo stesso – si suggerisce di citare le disposizioni che regolano la valutazione degli apprendimenti e del comportamento, nonché il riferimento ai criteri definiti dal collegio dei docenti ed inseriti nel PTOF, recentemente integrati con le nuove disposizioni previste dal D.Lgs. 62/2017, entrate in vigore nel corrente anno scolastico.

Tra questi criteri si annoverano i descrittori relativi ai seguenti aspetti:

- definizione dei differenti livelli di apprendimento;
- definizione del livello globale di sviluppo degli apprendimenti;
- valutazione dell'insegnamento della religione cattolica;
- definizione dei giudizi sintetici per la valutazione delle attività alternative all'insegnamento della religione cattolica,
- modalità di valutazione degli insegnamenti curricolari per gruppi di alunne e di alunni;
- modalità di valutazione delle attività e degli insegnamenti finalizzati all'ampliamento e all'arricchimento dell'offerta formativa.

Andranno, inoltre, riportate sinteticamente le strategie attivate per il miglioramento dei livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione, le iniziative finalizzate alla promozione e alla valorizzazione dei comportamenti positivi delle alunne e degli alunni (anche con il coinvolgimento delle famiglie), le attività svolte nell'ambito di Cittadinanza e Costituzione che saranno oggetto di valutazione, nonché le competenze sviluppate in situazioni di apprendimento non formale e informale che la scuola si è proposta di valorizzare in relazione alla certificazione delle competenze.

Concluderà il settore la definizione delle modalità di comunicazione alle famiglie in merito alla valutazione del percorso scolastico.

Nella **parte successiva** del verbale, quella centrale, vanno riportati i discorsi tenuti nella riunione che costituiscono la base delle decisioni successivamente adottate.

Si ricorda che l'elemento di maggiore importanza sul quale, in caso di contenzioso, può giocarsi l'insindacabilità dell'organo collegiale nell'espressione del suo apprezzamento discrezionale e tecnico-didattico è la **motivazione**.

In altre parole, qualora la motivazione espressa dal Consiglio di classe in sede di valutazione finale risulti insufficiente il giudice potrebbe accogliere il ricorso della famiglia, com'è accaduto in occasione della sentenza del Consiglio di Stato n. 3187 del 1997 o nella sentenza del TAR del Lazio n. 31203 del 2010.

Il principio di trasparenza della pubblica amministrazione richiede che ogni singolo alunno sia scrutinato analizzando la sua situazione personale e considerando tutto il percorso da lui compiuto.

Le sottoscrizioni a verbale costituiscono – ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/1990 – strumenti di prova per dimostrare l'esistenza dell'avvenuta discussione.

I voti

In primo luogo, il docente di ogni disciplina ha il compito di formulare una "proposta di voto" per ciascun alunno.

Va innanzitutto ricordato che, mentre durante l'anno scolastico, nell'ambito della libertà di insegnamento, non sussiste alcun divieto all'utilizzo di frazioni di voto o di simboli (+ o -), in sede di scrutinio finale il docente deve effettuare la proposta di voto in decimi con voto intero.

In base al principio di trasparenza, ogni insegnante è tenuto inoltre a dare motivazione della sua proposta di voto, prendendo sempre come riferimento i criteri valutativi indicati dal Collegio dei docenti.

La "quantità" delle verifiche costituisce un elemento a supporto della proposta di voto.

È comunque il Collegio dei docenti a stabilire, tra i criteri da seguire per la valutazione degli apprendimenti, anche il «*congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici fatti in casa o a scuola, corretti e classificati durante il trimestre o durante l'ultimo periodo delle lezioni*» come affermava già il R.D. 653/1925 (art. 79).

Il numero minimo di prove **non dovrebbe, in ogni caso, essere inferiore a tre scritti e tre orali** per ogni quadrimestre.

A proposito di congruità del numero delle prove ai fini dell'assegnazione del voto finale, si sottolinea che tale elemento costituisce oggetto di valutazione nell'ambito di un contenzioso, come si può evincere da una sentenza del TAR Piemonte (sezione II, 24/07/2008) che ha condannato l'Amministrazione scolastica per «*violazione di legge in merito alla nozione di congruo numero di prove*».

Il ruolo di ogni docente

Tornando al ruolo rivestito da ciascun insegnante nel Consiglio di classe, va comunque sottolineato che ogni valutazione non deve considerarsi mera espressione del singolo docente, in quanto tutti i voti si intendono "proposti" da quest'ultimo ma validati dal Consiglio.

Il Consiglio di classe ha quindi l'autorità di discutere sulla proposta del Docente e – secondo quanto esplicitato dalla normativa e determinato dai criteri collegialmente approvati – può deliberare in modo dissimile. Il docente, tuttavia, può sempre esprimere parere contrario.

Particolare attenzione deve essere, in ogni caso, riservata alla formulazione di voti che comportino la non ammissione alla classe successiva, poiché quest'ultima, ai sensi del D.Lgs. 62/2017 e della nota n. 1865/2017, deve rappresentare un'eccezione in quanto l'ammissione è «*disposta, in via generale, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline*».

La valutazione di un alunno, infatti, deve essere frutto di un processo che va registrato a verbale riportando tutti gli elementi in grado di sostenere la delibera finale, specialmente nel caso in cui la stessa sia adottata a maggioranza.

In questi casi, è fondamentale la presa in considerazione della delibera del Collegio Docenti sui criteri di non ammissione, in caso di valutazioni inferiori a 6/10 in una o più discipline, che può indicare il numero e la gravità dei voti negativi.

Sul nostro sito, sezione ***Modulistica***
(alla voce Alunni e Famiglie – Scrutini)
sono disponibili alcuni modelli utili.

Il Consiglio di classe deve tuttavia prendere in considerazione anche altri elementi, quali il grado di maturazione globale raggiunto dall'alunno, le possibilità di recupero esistenti, l'impatto emotivo di un provvedimento di non ammissione e l'efficacia dello stesso ecc.

Non ammissione alla classe successiva

Per evitare che un provvedimento di non ammissione alla classe successiva sia ritenuto carente di motivazione il Consiglio deve quindi dimostrare di aver seguito un percorso di valutazione **per ogni singolo alunno**, nel quale – oltre ai voti riportati nelle varie discipline – siano state esplicitate le carenze formative e la valutazione dei relativi comportamenti da parte dell'alunno.

In caso di non ammissione sarebbe consigliabile allegare al verbale una relazione in cui vengano esplicitate le carenze di apprendimento nelle varie materie, gli atteggiamenti rilevati da ciascun insegnante in rapporto al mancato rispetto degli impegni scolastici e ad altri aspetti comportamentali come l'autonomia, il rispetto delle regole ecc., nonché alle strategie di recupero programmate e alle comunicazioni scuola-famiglia. La relazione dovrà concludersi evidenziando la mancanza di competenze e conoscenze tali da pregiudicare un regolare percorso di apprendimento nella classe successiva (o un'ammissione all'esame di Stato).

Non costituisce, quindi, sufficiente motivazione per una non ammissione un'affermazione del tipo: «*[...] al fine di permettergli di consolidare le conoscenze e le competenze di base nelle discipline nelle quali ha manifestato maggiori difficoltà [...]*».

L'importanza della motivazione

Anche nel caso in cui venga deciso di assegnare la sufficienza pur in presenza di un rendimento negativo in una o più materie, nel verbale deve essere esplicitato il processo di valutazione posto in atto dal Consiglio di classe, cioè deve essere rintracciabile la motivazione dell'attribuzione di uno o più voti superiori ai risultati effettivamente conseguiti da ciascun alunno.

La decisione del Consiglio, infatti (che, come recita la sentenza n. 2330/2001 del TAR Lombardia, «*può discrezionalmente decidere di far transitare al livello superiore l'alunno*») deve essere giustificata con un'adeguata motivazione in relazione al percorso compiuto dall'alunno e alle sue potenzialità di recupero.

Va sottolineato che la mancanza, nel verbale, di indicazioni anche relative al miglioramento di un giudizio nei confronti di un alunno renderebbe incompleto il verbale stesso in quanto omissivo della registrazione di situazioni analizzate durante la discussione.

La delibera finale

La parte conclusiva è quella deliberativa, di ratifica delle decisioni assunte.

Le deliberazioni che si assumono in sede di scrutinio finale devono essere prive dei vizi tipici dell'atto amministrativo.

In sede di delibera finale, anche alla luce del fatto che il Consiglio opera come **collegio perfetto**, non è consentita alcuna astensione.

È inoltre necessario riportare non solo il numero dei voti conseguiti dalla proposta di ammissione o non ammissione, ma anche i nominativi dei favorevoli e dei contrari (e per questi ultimi delle relative motivazioni) nel caso che le stesse non risultino già registrate nella parte del verbale riservata al dibattito prima della fase di deliberazione.

In caso di contenzioso, infatti, l'indicazione delle posizioni assunte dai singoli docenti (con le relative motivazioni) può essere un elemento di giudizio rispetto alla legittimità della decisione adottata.

Qualora, poi, un alunno venisse ammesso o meno con il voto determinante dell'insegnante di religione, l'obbligo di citazione nel verbale è esplicitamente sancito dalla normativa.

Ricordiamo infine (forse banalmente) che il Presidente, garante della legittimità della seduta, e il segretario sono tenuti a sottoscrivere il suddetto verbale: in tale occasione il segretario riveste la figura di **pubblico ufficiale** ed è chiamato a far fede, pena la querela di falso ex art.2700 c.c. in caso nel verbale stesso siano riportare dichiarazioni non veritiere.

E con questo, non resta che augurare a tutti una buona (e corretta) conclusione d'anno scolastico.

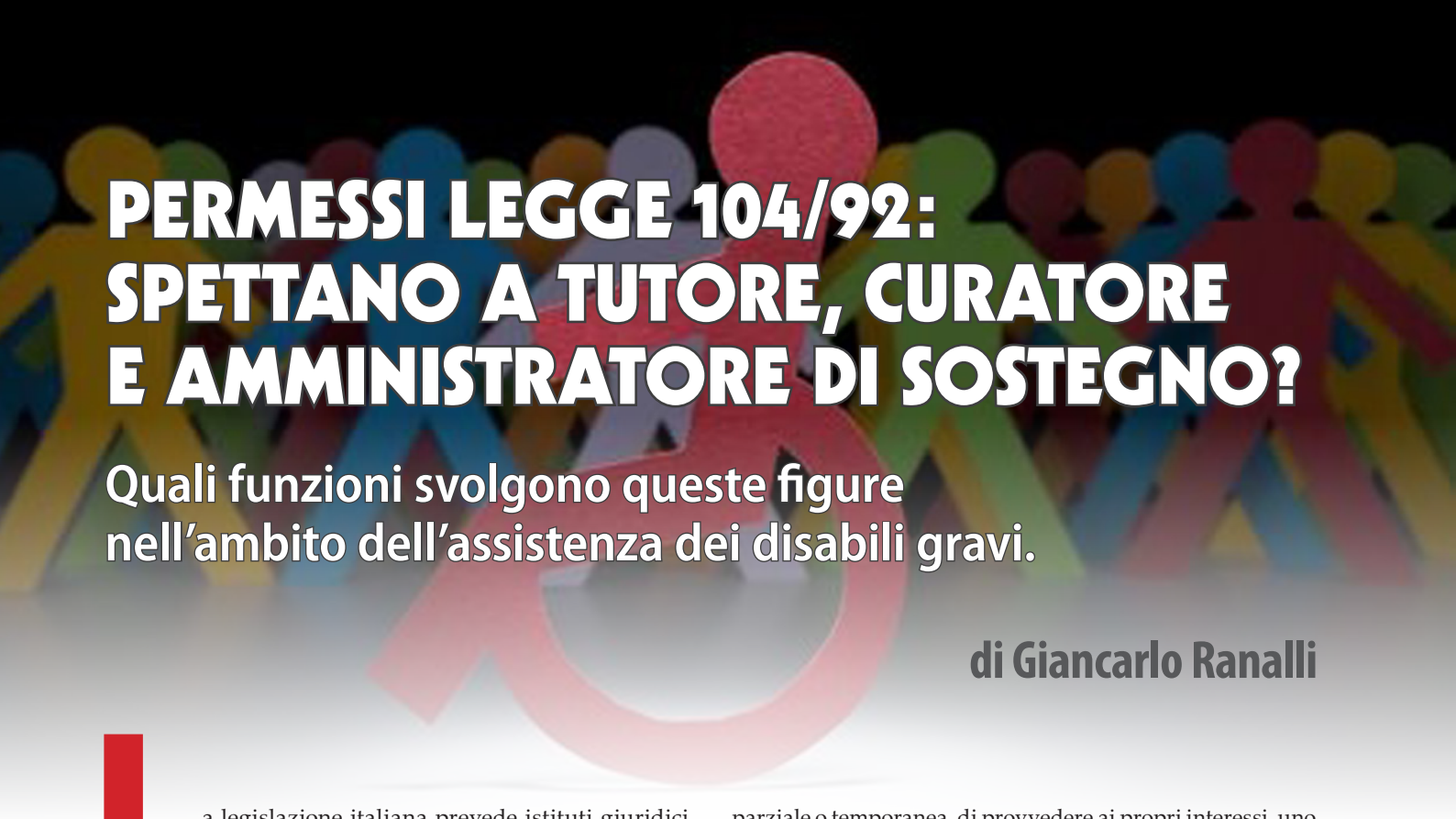
Il segreto d'ufficio

In merito alle operazioni di scrutinio finale, si rammenta l'obbligo, da parte dei docenti, di mantenere il segreto d'ufficio, dovuto in qualità di pubblici ufficiali in relazione al carattere di riservatezza delle operazioni in questione.

Tale obbligo è sancito dall'art. 326 del Codice Penale (Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio) che così recita: «*Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni*».

La suddetta indicazione normativa viene ribadita, se fosse necessario, dall'art. 15 del D.P.R. 10/01/1967, n. 230, che afferma testualmente: «*Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto attiene sia alle discussioni che avvengono all'interno del Consiglio di classe sulla valutazione, sia agli esiti dello scrutinio che dovranno essere conosciuti dagli alunni solo al momento della pubblicazione dei risultati. Si ricorda che il riferire fatti e circostanze, discussioni o voti dello scrutinio configura il reato di violazione del segreto d'ufficio*».

Rita Manzara Sacellini *è stata Dirigente Scolastico dell'I.C. "Altipiano" di Trieste e "Randaccio" di Monfalcone fino al 31/08/2017, ora in quiescenza. Formatore docenti neo-immessi in ruolo.*
redazione@sinergiediscuola.it



PERMESSI LEGGE 104/92: SPETTANO A TUTORE, CURATORE E AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO?

Quali funzioni svolgono queste figure nell'ambito dell'assistenza dei disabili gravi.

di Giancarlo Ranalli

La legislazione italiana prevede istituti giuridici volti a tutelare i titolari di Legge 104/1992 con connotazione di gravità e privi di autonomia: si tratta della tutela, della curatela e dell'amministrazione di sostegno.

Coloro che assumono tali compiti, precisiamo subito, non possono beneficiare delle agevolazioni relative ai permessi di cui alla legge, che **restano prerogativa dei familiari aventi diritto**. Quindi, hanno diritto a fruire dei permessi lavorativi il coniuge, le coppie unite in unione civile, il convivente di fatto (more uxorio), i parenti e gli affini entro il secondo grado (in alcuni casi anche entro il terzo).

Questa precisazione è molto importante, perché può succedere che le scuole ricevano richieste per la fruizione dei permessi per assistere il disabile da tutori, curatori o amministratori di sostegno. È pertanto bene ribadire che a tali figure non spetta nessuna delle agevolazioni previste dalla legge.

L'amministratore di sostegno, il curatore e il tutore sono tutti nominati dal Giudice Tutelare, ciascuno con funzioni abbastanza simili, anche se con una portata decisionale differente in considerazione alle capacità di agire del soggetto.

Differenze fra tutela e curatela

Entrambi sono istituti volti alla protezione degli "incapaci".

La tutela è una forma di *rappresentanza legale*, la curatela si configura come *assistenza*. Più precisamente, il curatore non ha funzioni di rappresentanza ma di assistenza, poiché non sostituisce ma integra la volontà dell'emancipato o dell'inabilitato. Il curatore cura solo interessi di natura patrimoniale e provvede pertanto solo alla cura dei beni.

L'amministrazione di sostegno

L'amministratore di sostegno è quella figura che offre a chi si trovi in condizioni di menomazione fisica o psichica (es. autismo, demenza senile ecc.) o nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi, uno strumento di assistenza che ne sacrifichi nella minor misura possibile la capacità di agire.

Tale specifica funzione differenzia l'amministrazione di sostegno dagli altri istituti a tutela degli incapaci, quali l'interdizione e l'inabilitazione.

Il soggetto nei cui confronti viene disposta l'amministrazione di sostegno **conserva ogni capacità di agire** in relazione a tutti quegli atti che non richiedano la necessaria rappresentanza o assistenza dell'amministratore di sostegno.

Rispetto ai predetti istituti, l'ambito di applicazione dell'amministrazione di sostegno va individuato con riguardo alla maggiore idoneità di tale strumento ad adeguarsi alle esigenze del soggetto carente di autonomia, in relazione alla sua flessibilità e alla maggiore agilità della relativa procedura applicativa.

L'interdizione

Per giungere all'interdizione non è sufficiente la sola incapacità di provvedere ai propri interessi determinata da difetto di cultura o di esperienza, ma è necessaria una vera e propria **alterazione delle facoltà mentali**.

Inoltre, da diversi anni a questa parte, l'interdizione non è più obbligatoria, ma deve essere disposta solo quando ciò si riveli necessario ai fini dell'adeguata protezione dell'incapace.

Qualora il giudice, nel corso del giudizio di interdizione, ritenga opportuno applicare il diverso istituto dell'amministrazione di sostegno, dispone a tal fine la trasmissione degli atti al giudice tutelare.

L'interdizione viene disposta dal Tribunale e può essere richiesta dal coniuge, dalla persona stabilmente convivente, dai parenti entro il quarto grado, dagli affini entro il secondo grado, dal tutore o curatore e dal pubblico ministero.

La sentenza di interdizione emessa dal Tribunale ha come

effetto immediato la dichiarazione d'incapacità totale di agire da parte dell'interdetto in materia di negozi patrimoniali e familiari, anche se il giudice qualora ne ravvisi i casi può anche stabilire che l'interdetto possa compiere alcuni atti di ordinaria amministrazione senza alcun intervento esterno.

Ogni atto eseguito dall'interdetto successivamente alla sentenza di interdizione è annullabile qualora vi sia un'istanza del tutore, degli eredi o aventi causa del diversamente abile (interdetto).

L'interdizione può essere modifica o annullata in presenza di revoca dell'interdizione, pronunciata con sentenza dal tribunale.

L'interdizione si trasforma in inabilitazione quando il giudice tutelare, pur revocando l'interdizione, si pronuncia con ulteriore sentenza di inabilitazione ritenendo comunque il diversamente abile in grado di attendere ad alcune funzioni quotidiane.

L'inabilitazione

Si può ottenere inabilitazione nei casi di:

- **infermità abituale di mente non grave** da cui sia affetto il soggetto maggiore di età, cioè infermità non così grave da giustificare l'interdizione;
- **menomazioni fisiche**, come la sordità o la cecità dalla nascita o dalla prima infanzia, che non siano state accompagnate da un'educazione correttiva tale da assicurare al soggetto una sufficiente autonomia psico-fisica.

L'inabilitato conserva un certo margine di capacità di agire. In particolare esso può compiere da solo gli atti di ordinaria amministrazione, quelli di natura personale (ad esempio matrimonio, riconoscimento di figlio naturale), può compiere gli atti eccedenti l'ordinanza amministrazione previa autorizzazione del giudice tutelare e con il consenso del curatore, può compiere gli atti di disposizione sempre con l'autorizzazione del tribunale e l'assistenza del curatore, può inoltre essere autorizzato all'esercizio di un'impresa commerciale.

Ogni atto, compiuto dopo la sentenza di inabilitazione, che non abbia contemplato l'osservanza di quanto prescritto è annullabile sia su istanza dell'inabilitato che su istanza degli eredi o aventi causa.

Annullamento dell'atto compiuto dall'incapace naturale

L'incapacità di intendere o di volere consiste nell'effettiva e reale inettitudine psichica, dovuta a qualsiasi causa anche transitoria (infermità di mente, sonnambulismo, suggestione ipnotica, ubriachezza ecc.), in cui viene a trovarsi un soggetto normalmente capace nel momento in cui compie un determinato atto. Si pensi all'esempio della persona che non riesca a redigere un testamento per l'incapacità, magari dovuta ad arteriosclerosi, di tenere a mente ciò che vuole scrivere per il tempo necessario a fissare la propria idea sulla carta.

Pertanto ogni atto posto in essere in stato di incapacità di intendere e di volere è annullabile e l'azione di annullamento si prescrive in cinque anni dal giorno in cui è stato compiuto l'atto.

Essendo però l'incapacità naturale uno stato dell'individuo non preventivamente accertato mediante sentenza (come nel caso dell'interdizione e dell'inabilitazione), si pone il problema di tutelare il soggetto che ha contrattato con l'incapace naturale.

Il legislatore ha distinto e disciplinato diverse ipotesi: per gli **atti unilaterali** l'annullabilità è ammessa in tutti i casi in cui dall'atto possa derivare un grave pregiudizio per colui che ha contrattato in stato di incapacità naturale; per i **contratti** invece l'annullabilità è ammessa solo quando sussiste la malafede dell'altro contraente, cioè quando il contraente era a conoscenza delle condizioni di anormalità in cui si trovava l'altra parte, mentre per **altri atti** (quali matrimonio, testamento, donazione) l'annullamento è sempre ammesso senza che vi sia necessità di altri requisiti.

La nomina dal Giudice Tutelare

Una volta ricevuto l'incarico (accertarsi del tipo di nomina ricevuta, ovvero se in qualità di tutore, curatore o amministratore di sostegno), bisogna leggere attentamente e prendere visione di tutto quanto riportato nel decreto di nomina e degli specifici mandati ricevuti dal Giudice Tutelare; e prendere inoltre visione delle scadenze entro le quali dovranno essere inviate le relazioni e le rendicontazioni al Tribunale.

I riceventi l'incarico dal Giudice Tutelare dovranno attingere dai familiari del diversamente abile, ovvero dai parenti più vicini o dall'assistente sociale, ogni notizia utile e informazioni relative ad entrate e uscite come assegni di quiescenza, contratti di locazione, eventuali conti correnti postali e bancari, eventuali deposito titoli e di risparmio, cassette di sicurezza, eventuali proprietà immobiliari, eventuali debiti o crediti, dichiarazione dei redditi, pagamento imposte e tasse, abbonamenti vari (TV) e tassa di possesso.

Dovranno prendere visione della posta in arrivo intestata al beneficiario e acquisire ogni dato di riferimento. E comunicare il proprio nominativo per ogni ulteriore informazione che interessi il beneficiario.

Il Giudice Tutelare dovrà avere dal ricevente l'incarico una relazione iniziale sulle condizioni socio-sanitarie e sulla situazione patrimoniale del beneficiario, mentre quest'ultimo dovrà a sua volta inviare alla banca o alle poste (dove sono presente il conto corrente, o deposito di risparmio) comunicazione della nomina e quindi richiedere la sospensione dell'inoltro di comunicazioni ad altra persona precedentemente autorizzata o delegata a operare a favore del diversamente abile.

Laddove non vi è la presenza di conto corrente, è necessario aprirne uno nuovo intestato al diversamente abile e con il mandato ad operare dal ricevente incarico dal Giudice Tutelare.

GIANCARLO RANALLI, *dipendente comunale, esperto in materia previdenziale e di rapporto di lavoro, svolge anche consulenza sindacale con particolare riferimento a previdenza e retribuzione. È anche Consigliere Regionale Associazione CONDAV e Referente Provinciale Associazione ANIEP.*
redazione@sinergiediscuola.it

LA NUOVA RIFORMA DELL'ISTRUZIONE PROFESSIONALE

I cambiamenti in atto a partire dall'a.s. 2018/2019.

di Paola Perlini

Dall'anno scolastico 2018/2019 l'Istruzione Professionale si rinnova profondamente. Con il D.Lgs. n. 61 del 13/04/2017 viene attuata la Revisione dei percorsi dell'Istruzione Professionale nel rispetto dell'art. 117 della Costituzione, in coerenza con gli obiettivi e le finalità individuati dalla Legge 107/2015 e in raccordo con quelli dell'Istruzione e Formazione Professionale (IeFP).

Gli obiettivi

Gli obiettivi principali del D.Lgs. 61/2017 sono i seguenti:

- **superare la sovrapposizione** tra istruzione professionale e istruzione tecnica, da un lato, e tra istruzione professionale e sistema di I.e FP, dall'altro;
- **prevedere indirizzi di studio** ispirati a un moderno concetto di occupabilità, riferito ad ampie aree di attività economiche, e non a singole professioni;
- **consentire alle scuole la declinazione** di percorsi formativi richiesti dal proprio territorio, attraverso un'autonomia e una flessibilità più ampie, rispetto ai vigenti ordinamenti;
- **dare alle scuole la possibilità** di ampliare l'offerta formativa anche attraverso la realizzazione di percorsi per il conseguimento della qualifica e del diploma professionale, in coerenza con la programmazione regionale;
- **prevedere la presenza**, su tutto il territorio nazionale, di un sistema unitario e articolato di "Scuole professionali" (Istruzione professionale e IeFP), ricomprese in una "Rete nazionale".

Gli obiettivi saranno raggiunti attraverso le seguenti azioni:

- **ridefinizione** degli indirizzi di studio;
- **innovazione** dei profili e delle metodologie didattiche e personalizzazione dell'apprendimento;
- **aggregazione** delle discipline per assi culturali;
- **potenziamento** della didattica laboratoriale;
- **progettazione** didattica basata sulle Unità di Apprendimento;
- **flessibilità** dei percorsi;
- **correlazione** con i territori e con il mondo del lavoro (scuole territoriali dell'innovazione).

Gli indirizzi di studio

Gli indirizzi di studio dei percorsi di istruzione professionale passano dai precedenti 2 macro-settori e 6 indirizzi (D.P.R. 87/2010) a 11 indirizzi di studio riferiti alle attività economiche previste dai codici ATECO e sono i seguenti:

a) Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane;
b) Pesca commerciale e produzioni ittiche;
c) Industria e Artigianato per il Made in Italy;
d) Manutenzione e assistenza tecnica;
e) Gestione delle acque e risanamento ambientale;
f) Servizi commerciali;
g) Enogastronomia e ospitalità alberghiera;
h) Servizi culturali e dello spettacolo;
i) Servizi per la sanità e l'assistenza sociale;
j) Arti ausiliarie delle professioni sanitarie: odontotecnico;
k) Arti ausiliarie delle professioni sanitarie: ottico.

Importante l'inserimento dei 3 nuovi indirizzi: *Pesca commerciale e produzioni ittiche*; *Gestione delle acque e risanamento ambientale*; *Servizi culturali e dello spettacolo*, che apriranno ai giovani nuove opportunità di lavoro.

Alle scuole sono riconosciuti:

- **quota di autonomia** nel quinquennio del 20%;

- **quota di flessibilità** nel triennio finale del 40%.

Inoltre la "Rete Nazionale delle Scuole Professionali" si propone di:

- promuovere l'innovazione, il permanente raccordo con il mondo del lavoro, l'aggiornamento periodico degli indirizzi di studio;
- rafforzare gli interventi di supporto alla transizione dalla scuola al lavoro, diffondere e sostenere il sistema duale in ASL e apprendistato.

La rete è formata da Istituzioni Scolastiche statali e paritarie che offrono percorsi di istruzione professionale e le Istituzioni Formative accreditate presso i sistemi regionali.

Si raccorda con la Rete Nazionale dei Servizi per le Politiche del Lavoro.

In ogni percorso dell'istruzione professionale si distingue un'area di istruzione generale e un'area di indirizzo.

L'area di istruzione generale è comune a tutti i percorsi, mentre le aree di indirizzo si riferiscono a ciascuno degli indirizzi che contraddistinguono gli Istituti Professionali.

Biennio e triennio

La struttura dei percorsi dell'istruzione professionale è disciplinata dall'art. 4 del D.Lgs. 61/2017, dove si stabilisce l'assetto organizzativo che risulta caratterizzato da una struttura quinquennale dei percorsi, secondo quanto previsto dai quadri orari che sono articolati in un biennio e in un successivo triennio.

Il biennio dei percorsi dell'istruzione professionale comprende 2.112 ore complessive, articolate in 1.188 ore di attività e insegnamenti di istruzione generale e in 924 ore di attività e insegnamenti di indirizzo, comprensive del tempo da destinare al potenziamento dei laboratori. Le attività e gli insegnamenti di istruzione generale e di indirizzo sono aggregati in assi culturali.

Le istituzioni scolastiche che offrono percorsi di istruzione professionale possono organizzare le azioni didattiche, formative ed educative in periodi didattici, che possono essere collocati anche in due diversi anni scolastici ai fini dell'accesso al terzo anno dei percorsi. Nell'ambito delle 2.112 ore, una quota – non superiore a 264 ore– è destinata alla **personalizzazione degli apprendimenti**, alla realizzazione del progetto formativo individuale e allo sviluppo della dimensione professionalizzante delle attività di alternanza scuola-lavoro.

Il triennio dei percorsi dell'istruzione professionale è articolato in un terzo, quarto e quinto anno.

Per ciascun anno del triennio, l'orario scolastico è di 1.056 ore, articolate in 462 ore di attività e insegnamenti di istruzione generale e in 594 ore di attività e insegnamenti di indirizzo, al fine di consentire agli studenti di:

a) **consolidare** e innalzare progressivamente, soprattutto in contesti di laboratorio e di lavoro, i livelli di istruzione generale acquisiti nel biennio, anche attraverso spazi orari riservati nell'ambito della quota di autonomia;
b) **acquisire** e approfondire, specializzandole progressivamente, le competenze, le abilità e le conoscenze di indirizzo in funzione di un rapido accesso al lavoro;
c) **partecipare** alle attività di alternanza scuola-lavoro, anche in apprendistato;
d) **costruire** il curriculum della studentessa e dello studente;
e) **effettuare** i passaggi tra i percorsi di istruzione professionale e quelli di istruzione e formazione professionale e viceversa.

Al fine di realizzare l'integrazione, l'ampliamento e la differenziazione dei percorsi e degli interventi in rapporto alle esigenze e specificità territoriali, le istituzioni scolastiche che offrono percorsi di istruzione professionale possono attivare, in via sussidiaria, percorsi di istruzione e formazione professionale per il rilascio della qualifica e del diploma professionale quadriennale.

Il quinto anno dell'istruzione professionale è strutturato dalle istituzioni scolastiche nell'ambito della loro autonomia, in modo da consentire il conseguimento del diploma di istruzione professionale previo superamento degli esami di Stato, nonché di maturare i crediti per l'acquisizione del certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS), ove previsto dalla programmazione delle singole Regioni.

Le istituzioni scolastiche che offrono percorsi di istruzione professionale sono dotate di un ufficio tecnico, con il compito di sostenere la migliore organizzazione e funzionalità dei laboratori a fini didattici e il loro adeguamento in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica nonché per la sicurezza delle persone e dell'ambiente.

Tale novità è sicuramente di grande importanza per tutti gli Istituti Professionali che ancora non potevano dotarsi di un Ufficio Tecnico con un docente a disposizione per sostenere e aiutare tutte le azioni che l'innovazione impone.

Arriveranno alle scuole maggiori risorse finanziarie che saranno utilizzate per:

- potenziare l'organico dei docenti (47 mln a partire dall'a.s. 2018/2019);
- accompagnare le scuole nell'applicazione della riforma attraverso la formazione dei Dirigenti scolastici e docenti (1,3 mln già dall'a.s. 2017/2018);
- potenziare i laboratori con progetti finanziati dai fondi strutturali PON FESR.

Ci sono quindi tutte le premesse per poter organizzare, da parte delle scuole, il passaggio dal vecchio al nuovo sistema nella convinzione che l'Istruzione Professionale deve fornire, agli alunni che la scelgono, opportunità varie e qualitativamente elevate di inserimento nel mondo del lavoro.

PAOLA PERLINI *è DSGA dell'Istituto di Istruzione Superiore A.Panzini di Senigallia (AN). Autrice di numerosi articoli e pubblicazioni sulle varie tematiche scolastiche. Formatrice per INDIRE, membro di commissioni Ministeriali sulla gestione amministrativo-contabile delle Scuole.*
redazione@sinergiediscuola.it

ESAMI DI STATO DEL PRIMO CICLO A.S. 2017/2018

Le principali indicazioni sullo svolgimento e alcuni recenti chiarimenti del MIUR.

di Teresa Polsinelli

Il D.M. n. 741 del 3/10/2017 ha disciplinato in modo organico l'esame di Stato del primo ciclo e le operazioni ad esso connesse.

A seguire, con la nota 1865 del 10/10/2017 il MIUR ha fornito le prime indicazioni in merito a valutazione, certificazione delle competenze ed Esame di Stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione. Con la successiva nota 7885 del 9/05/2018 sono stati forniti ulteriori chiarimenti.

Il primo ciclo di istruzione si conclude, come sempre, con un esame di Stato, il cui superamento costituisce titolo di accesso alla scuola secondaria di secondo grado o al sistema dell'istruzione e formazione professionale regionale. L'esame deve svolgersi nel periodo compreso tra il termine delle lezioni e il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento.

L'esame di Stato è finalizzato a verificare le conoscenze, le abilità e le competenze acquisite dall'alunna o dall'alunno al termine del primo ciclo di istruzione.

L'ammissione

Per poter sostenere l'Esame, gli alunni del terzo anno dovranno aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale, non aver ricevuto sanzioni disciplinari che comportano la non ammissione all'Esame, e aver partecipato alle prove Invalsi di Italiano, Matematica e Inglese. Nel caso in cui l'alunno non abbia raggiunto i livelli minimi di apprendimento necessari per accedere all'Esame, il consiglio di classe potrà deliberare, a maggioranza e con adeguata motivazione, la non ammissione.

Inoltre, sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo in qualità di candidati privatisti coloro che compiono, entro il 31 dicembre dello stesso anno scolastico in cui sostengono l'esame, il tredicesimo anno di età e che abbiano conseguito l'ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado. Sono anche ammessi i candidati che abbiano conseguito tale ammissione alla scuola secondaria di primo grado da almeno un triennio.

Le prove

L'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione si svolge nel periodo compreso tra il termine delle lezioni e il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento.

Le prove scritte diventano tre: una di Italiano, una di Matematica e una per le Lingue straniere.

Italiano

Verificherà la padronanza della lingua, la capacità di espressione personale, la coerente e organica esposizione del pensiero da parte degli alunni. Le tracce dovranno comprendere un testo narrativo o descrittivo; un testo argomentativo, che consenta l'esposizione di riflessioni personali, per il quale dovranno essere fornite indicazioni di svolgimento; una traccia di comprensione e sintesi di un testo letterario, divulgativo, scientifico anche attraverso richieste di riformulazione. La prova potrà essere strutturata anche in più parti, mixando le tre diverse tipologie.

Matematica

Sarà finalizzata ad accertare la capacità di rielaborazione e di organizzazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze acquisite dagli alunni nelle seguenti aree: numeri, spazio e figure, relazioni e funzioni, dati e previsioni.

La prova sarà strutturata con problemi articolati su una o più richieste e quesiti a risposta aperta. Potranno rientrare nelle tracce anche metodi di analisi, organizzazione e rappresentazione dei dati, caratteristici del pensiero computazionale.

Lingua straniera

È prevista una sola prova di Lingua straniera, distinta in due sezioni, rispettivamente per l'inglese e per la seconda lingua comunitaria, salvo nei casi in cui le ore della seconda lingua comunitaria siano utilizzate per il potenziamento dell'inglese o della lingua italiana. La prova verificherà che gli alunni siano in possesso delle competenze di comprensione e produzione scritta di livello A2 del Quadro comune europeo di riferimento per l'Inglese e A1 per la seconda lingua comunitaria.

La prova potrà consistere: in un questionario di compren-

sione di un testo a risposta chiusa e aperta; nel completamento di un testo in cui siano state omesse parole singole o gruppi di parole, oppure riordino e riscrittura o trasformazione di un testo; nell'elaborazione di un dialogo su traccia articolata che indichi chiaramente situazione, personaggi e sviluppo degli argomenti; nell'elaborazione di una lettera o email personale su traccia riguardante argomenti di carattere familiare o di vita quotidiana; nella sintesi di un testo che evidenzi gli elementi e le informazioni principali.

Trattandosi di una unica prova, sebbene predisposta per le due lingue, deve essere svolta in un'unica giornata.

Il colloquio

È finalizzato a valutare il livello di acquisizione delle conoscenze, abilità e competenze previsto dalla Indicazioni nazionali, con particolare attenzione alle capacità di argomentazione, di risoluzione di problemi, di pensiero critico e riflessivo, di collegamento fra discipline. Terrà conto anche dei livelli di padronanza delle competenze connesse alle attività svolte nell'ambito di Cittadinanza e Costituzione.

Candidati con disabilità, DSA e BES

Per i candidati disabili certificati ai sensi della Legge 104/1992 e con DSA certificati ai sensi della Legge 170/2010 possono essere utilizzati specifici strumenti compensativi (utilizzo di supporti didattici, calcolatrice, mappe, ecc) o attivate misure dispensative qualora già previsti rispettivamente nel PEI e nel PDP. Per gli alunni con BES non sono invece previsti né strumenti compensativi, né misure dispensative. Tuttavia la commissione, in sede di riunione preliminare, nell'individuare gli eventuali strumenti che le alunne e gli alunni possono utilizzare per le prove scritte, potrà prevederne l'uso per tutti gli alunni se funzionali allo svolgimento della prova assegnata.

Candidati assenti e sessioni suppletive

Per gli alunni risultati assenti ad una o più prove, per gravi e documentati motivi, la commissione prevede una sessione suppletiva d'esame che si conclude entro il 30 giugno e, comunque, in casi eccezionali, entro il termine dell'anno scolastico.

Correzione, valutazione e voto finale

La sottocommissione corregge e valuta le prove scritte tenendo conto dei criteri definiti dalla commissione in sede di riunione preliminare.

La sottocommissione attribuisce a ciascuna prova scritta e al colloquio un voto espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali.

Alla prova di lingua straniera, ancorché distinta in sezioni corrispondenti alle due lingue studiate, viene attribuito un unico voto espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali.

Il voto finale deriverà dalla media fra il voto di ammissione e la media dei voti delle prove scritte e del colloquio.

Potrà essere assegnata la lode, con deliberazione assunta all'unanimità della commissione, su proposta della sottocommissione, in relazione alle valutazioni conseguite dal candidato nel percorso scolastico del triennio e agli esiti delle prove d'esame.

Gli esiti finali dell'esame di Stato sono resi pubblici mediante affissione all'albo dell'istituzione scolastica. Per i candidati che non superano l'esame viene resa pubblica esclusivamente la dicitura "esame non superato", senza esplicitazione del voto finale conseguito.

Funzionamento della Commissione

Presso ogni istituzione scolastica viene costituita una commissione d'esame, composta da tutti i docenti assegnati alle terze classi, che si articola in tante sottocommissioni quante sono le classi terze.

Fanno parte della commissione d'esame tutti i docenti delle classi terze cui è affidato l'insegnamento delle discipline indicate nel D.P.R. 89/2009, art. 5 (commi 5 e 8), compresi eventuali docenti di sostegno e di strumento musicale, mentre non ne fanno parte i docenti che svolgono attività nell'ambito del potenziamento e dell'arricchimento dell'offerta formativa.

Le sottocommissioni sono composte dai docenti dei singoli consigli di classe.

I lavori della commissione e delle sottocommissioni si svolgono sempre alla presenza di tutti i loro componenti. Eventuali sostituzioni di componenti assenti sono disposte dal Presidente della commissione tra gli altri docenti in servizio presso l'istituzione scolastica.

Per ogni istituzione scolastica statale le funzioni di Presidente della commissione sono svolte dal dirigente scolastico preposto. In caso di sua assenza o di impedimento o di reggenza di altra istituzione scolastica le funzioni sono svolte da un collaboratore del DS.

Con la nota 7885 del 9/05/2018 il MIUR ha chiarito che:

- in riferimento all'ultimo comma degli artt. 7-9 del Decreto 741/2017 che recita: «*Nel giorno di effettuazione della prova la Commissione sorteggia [...]*», si precisa che la commissione non deve intendersi riunita in composizione plenaria poiché il sorteggio della traccia, non integrando una vera e propria fase valutativa e deliberativa, può essere effettuato alla presenza del Presidente e di alcuni componenti della commissione;
- le operazioni di correzione e valutazione delle prove scritte sono attribuite dal D.M. 741/2017 alla sottocommissione. La correzione delle prove scritte è una fase strettamente tecnica che richiede una specifica competenza disciplinare e che, dunque, può essere effettuata dai soli componenti della sottocommissione della disciplina o delle discipline interessate. La vera e propria fase valutativa si realizza successivamente da parte della sottocommissione che attribuisce per ciascuna prova il voto espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali.

TERESA POLSINELLI *è Funzionario amministrativo, esperta in normativa pensionistica e previdenziale.*
redazione@sinergiediscuola.it

ESAMI DI STATO DEL SECONDO CICLO A.S. 2017/2018

Le date da ricordare, i lavori delle commissioni d'esame, incompatibilità e adempimenti conclusivi.

di Teresa Polsinelli

L'organizzazione della Maturità 2018 è ormai entrata nel vivo. Dopo l'annuale Ordinanza contenente tutte le indicazioni operative per i consigli di classe, le commissioni, le candidate e i candidati e la sintesi del calendario degli Esami, il MIUR ha pubblicato anche la circolare relativa agli adempimenti di carattere operativo e organizzativo per lo svolgimento delle prove di giugno.

Le date da ricordare

- La **prima riunione plenaria** delle commissioni è fissata per lunedì 18 giugno, alle ore 8.30.
- La **prima prova scritta**, italiano, avrà luogo mercoledì 20 giugno 2018 alle ore 8.30, per una durata massima di 6 ore.
- La **seconda prova** è in calendario giovedì 21 giugno alle ore 8.30.
- La **terza prova**, assegnata da ciascuna commissione d'esame, è in calendario lunedì 25 giugno, a partire dalle ore 8.30.
- La **quarta prova**, che si effettua nei licei e negli istituti tecnici presso i quali sono presenti i progetti sperimentali di doppio diploma italo-francese *Esabac* ed *Esabac Techno* e nei licei con sezioni ad opzione internazionale spagnola, tedesca e cinese, è programmata per giovedì 28 giugno alle 8.30.
- La **prima prova scritta suppletiva** si svolge mercoledì 4 luglio 2018 alle ore 8.30.
- La **seconda prova scritta suppletiva** il 5 luglio 2018 alle ore 8.30, con eventuale prosecuzione, nei giorni successivi per gli esami nei licei artistici e nei licei musicali e coreutici.
- La **terza prova scritta suppletiva** si svolge lunedì 9 luglio 2018 alle ore 8.30.
- La **quarta prova scritta suppletiva**, per gli istituti interessati, si svolge nel giorno successivo all'effettuazione della terza prova scritta. Le prove, nei casi previsti, proseguono nei giorni successivi, ad eccezione del sabato; in tal caso, le stesse continuano il lunedì successivo.
- L'eventuale **ripresa dei colloqui**, per le commissioni che li abbiano interrotti perché impegnate nelle prove suppletive, avviene il giorno successivo al termine delle prove scritte suppletive. Qualora tra due prove suppletive il giorno intermedio sia sabato, solo qualora non vi siano motivi ostativi, in tale giorno le commissioni riprendono i colloqui interrotti per l'espletamento della prova scritta suppletiva.
- Le operazioni intese alla valutazione finale e alla elaborazione dei relativi atti iniziano subito dopo la conclusione dei colloqui di ciascuna classe/commissione.

Le commissioni

La partecipazione ai lavori delle commissioni d'esame di Stato del presidente e dei commissari rientra tra gli obblighi inerenti lo svolgimento delle funzioni proprie dei dirigenti scolastici e del personale docente della scuola.

Non è consentito ai componenti le commissioni di rifiutare l'incarico o di lasciarlo, salvo nei casi di legittimo impedimento per motivi che devono essere documentati e accertati.

Le sostituzioni di componenti le commissioni sono disposte dall'Ufficio Scolastico Regionale. Tali sostituzioni e l'eventuale copertura di posti rimasti vacanti al termine della procedura di nomina devono essere immediatamente registrate a SIDI.

Il personale utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, deve rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno 2018, assicurando, comunque, la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte.

Nei casi di assenza successivamente all'espletamento delle prove scritte, il commissario assente deve essere tempestivamente sostituito per la restante durata delle operazioni d'esame.

Relativamente alla correzione delle prove scritte, in caso di assenza temporanea (la cui durata non sia superiore ad un giorno) di uno dei commissari, è possibile il proseguimento delle operazioni d'esame, sempreché sia assicurata la presenza in commissione del presidente o del suo sostituto e almeno del commissario della prima e della seconda prova scritta e, nel caso di organizzazione della correzione per aree disciplinari, la presenza di almeno due commissari per area. Resta ferma la responsabilità collegiale dell'intera commissione.

Durante l'espletamento del colloquio, nell'ipotesi di assenza temporanea dei commissari, devono essere interrotte tutte le operazioni d'esame relative allo stesso. Il colloquio deve svolgersi, infatti, in un'unica soluzione temporale alla presenza dell'intera commissione che procede all'attribuzione del relativo punteggio nello stesso giorno nel quale viene effettuato.

Qualora si assenti il presidente, sempre per un tempo non superiore ad un giorno, possono effettuarsi le operazioni che non richiedono la presenza dell'intera commissione. In luogo del presidente, deve essere presente in commissione il suo sostituto.

L'assenza temporanea dei componenti della commissione deve riferirsi a casi di legittimo impedimento debitamente documentati e rigorosamente accertati.

Riunione plenaria e diario delle operazioni

Il Presidente e i commissari esterni delle due classi abbinate, unitamente ai membri interni di ciascuna delle due classi, si riuniscono, in seduta plenaria, presso l'istituto di assegnazione, il 18 giugno 2018 alle ore 8,30.

Il Presidente, o, in sua assenza, il componente più anziano di età, comunica i nominativi di quelli eventualmente assenti all'Ufficio Scolastico Regionale, se l'assenza riguarda il Presidente e i commissari esterni, ovvero al Dirigente scolastico, se l'assenza riguarda un commissario interno.

Nella riunione plenaria, il Presidente, sentiti i componenti di ciascuna commissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole commissioni.

Il Presidente, sentiti nella riunione plenaria i componenti di ciascuna commissione, individua e definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle commissioni.

Incompatibilità

Tutti i componenti la commissione devono dichiarare per iscritto se abbiano istruito privatamente candidati assegnati alla commissione stessa. Tale dichiarazione è obbligatoria anche se negativa.

Tutti i componenti la commissione devono anche dichiarare per iscritto l'assenza di rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero di rapporto di coniugio con i candidati che essi dovranno esaminare. Qualora il presidente accerti incompatibilità, dovrà farlo presente all'USR per la necessaria sostituzione.

I Presidenti e i commissari nominati in sostituzione di personale impedito ad espletare l'incarico devono in ogni caso rilasciare, anche se negative, le suddette dichiarazioni.

Verbalizzazione

Nei verbali si dovranno descrivere sinteticamente ma fedelmente le attività della commissione e chiarire le ragioni per le quali si perviene a determinate decisioni, in modo che il lavoro di ciascuna commissione possa risultare trasparente in tutte le sue fasi e nella sua interezza e che le deliberazioni adottate siano pienamente e congruamente motivate.

La Commissione, nella compilazione dei verbali, utilizzerà, di norma, l'applicativo *"Commissione web"*.

Voto finale, certificazione, adempimenti conclusivi

Ciascuna classe-commissione d'esame si riunisce, per le operazioni di valutazione finale ed elaborazione dei relativi atti, subito dopo la conclusione di tutti i colloqui.

A ciascun candidato è assegnato un voto finale complessivo in centesimi, risultato della somma dei punti attribuiti dalla commissione d'esame alle prove scritte e al colloquio e dei punti relativi al credito scolastico.

Per superare l'esame di Stato è sufficiente un punteggio minimo complessivo di 60/100.

Fermo restando il punteggio massimo di 100, la commissione d'esame può motivatamente integrare il punteggio fino a un massimo di 5 punti ove il candidato abbia ottenuto un credito scolastico di almeno 15 punti e un risultato complessivo nelle prove d'esame pari ad almeno 70 punti.

La Commissione all'unanimità può motivatamente attribuire la lode a coloro che conseguono il punteggio massimo di 100 punti senza fruire della predetta integrazione del punteggio.

La commissione provvede, per la parte di sua competenza, alla compilazione, per ciascun candidato, del modello di certificazione. La menzione della lode va trascritta sul modello di diploma e sulla relativa certificazione integrativa. Le eventuali esperienze condotte in alternanza scuola lavoro verranno opportunamente indicate nel certificato allegato al diploma tra gli «*ulteriori elementi caratterizzanti il corso di studi seguito*».

Infine si ricorda che gli Istituti scolastici di istruzione secondaria superiore rilasciano, per tutti i percorsi di studio, insieme al diploma e alla Certificazione il *Supplemento Europass al Certificato*: un documento standard, diffuso e riconosciuto nell'Unione Europea, riferito a ciascun Indirizzo di studio, che contiene informazioni riguardanti il percorso ufficiale compiuto dallo studente per acquisire il diploma, il corrispondente livello EQF, le competenze generali e d'indirizzo e le attività professionali cui il diplomato potrebbe accedere, anche in contesti di mobilità transnazionale.

TERESA POLSINELLI *è Funzionario amministrativo, esperta in normativa pensionistica e previdenziale.*
redazione@sinergiediscuola.it

ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO: ESAMI DI STATO, STUDENTI-ATLETI ED ESPERIENZE ALL'ESTERO

Lo svolgimento della attività di ASL è requisito di ammissione all'esame? Gli sport praticati ai massimi livelli agonistici valgono come ASL? Quale copertura assicurativa per l'ASL all'estero?

di Miriam Laurenti

In risposta a numerosi quesiti posti da Istituzioni scolastiche, famiglie e studenti, il MIUR ha pubblicato la nota prot. n. 7194 del 24/04/2018, riguardante alcune questioni di natura interpretativa in materia di alternanza scuola-lavoro.

Candidati interni agli esami di Stato a.s. 2017/2018

Ai sensi dell'art. 1, comma 33 e seguenti, della Legge 13/07/2015, n. 107, i percorsi di alternanza scuola-lavoro di cui al D.Lgs. 15/04/2005, n. 77, sono attuati, negli istituti tecnici e professionali, per una durata complessiva, nel secondo biennio e nell'ultimo anno, di almeno 400 ore e, nei licei, per una durata complessiva di almeno 200 ore nel triennio.

Tale disposizione, entrata in vigore nell'anno scolastico 2015/2016 limitatamente alle classi terze, risulta attualmente a pieno regime, coinvolgendo la totalità degli studenti delle classi terze, quarte e quinte attivate nel corrente anno scolastico.

Ai fini dell'ammissione dei candidati interni all'esame di Stato, per l'anno scolastico 2017/2018, la normativa nulla dispone circa l'obbligo, per le studentesse e gli studenti, di aver svolto un **monte ore minimo** di attività di alternanza scuola-lavoro nell'ultimo triennio del percorso di studi.

Potranno essere ammessi all'esame di Stato, quindi, anche le studentesse e gli studenti che non abbiano completato il numero minimo di 400/200 ore nel secondo biennio e nell'ultimo anno. È il caso, ad esempio, degli studenti ripetenti l'ultimo anno del percorso di studi nell'a.s. 2017/2018, i quali non hanno avuto l'opportunità di svolgere esperienze di alternanza

nel secondo biennio, poiché non previste dall'ordinamento come attività pienamente curricolari.

Questa indicazione è stata vista da molti come una deroga del MIUR o addirittura un dietro-front sull'alternanza scuola-lavoro. Tanto che il MIUR ha tenuto ha chiarire la propria posizione, con un proprio comunicato del 5 maggio:

> Nessuna deroga o dietro front sull'Alternanza Scuola-Lavoro. Le interpretazioni secondo le quali la recente circolare esplicativa inviata alle scuole sarebbe la prova della mancata obbligatorietà dell'Alternanza nel percorso scolastico sono destituite di ogni fondamento.
>
> La circolare risponde, infatti, ad alcuni quesiti delle stesse istituzioni scolastiche in merito, in particolare, ai prossimi esami di Stato a cui parteciperanno, per la prima volta, studentesse e studenti che hanno completato il primo triennio di Alternanza secondo quanto previsto dalla Legge 107/2015. Proprio quella legge, va ricordato, prevede l'attuazione dei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro per 200 ore nei licei e 400 negli istituti tecnici e professionali negli ultimi tre anni di scuola, con 100 milioni all'anno stanziati per sostenere i percorsi.
>
> La partecipazione all'Alternanza non è facoltativa e rientra, come ricordano anche le Linee guida inviate alle scuole dopo l'approvazione della Legge 107, nel curricolo del triennio finale della scuola secondaria di secondo grado. La certificazione finale delle competenze viene acquisita negli scrutini intermedi e finali degli ultimi tre anni di studio, concorre alla determinazione del profitto nelle discipline coinvolte nell'esperienza di Alternanza, del voto di condotta e, quindi, del credito scolastico con cui si arriva agli Esami ed è inserita nel curriculum dello studente.
>
> Alla Legge 107/2015 hanno fatto seguito, poi, alcuni decreti attuativi, approvati in modo definitivo nel mese di aprile 2017. Uno di questi, il decreto n. 62, quello sulla valutazione, ha stabilito che, a partire dall'anno scolastico 2018/2019, lo svolgimento delle attività di Alternanza è criterio di ammissione all'esame di Stato. Tutto questo è noto dalla data di approvazione del decreto, dunque dal 2017. E la circolare del 24 aprile non fa che ribadirlo. In attesa che a giugno 2019 vada a regime la nuova regola sull'ammissione agli Esami, già oggi il Consiglio di classe procede alla valutazione degli esiti delle esperienze di Alternanza e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di comportamento. E lo fa sulla base della certificazione delle competenze acquisite entro la data dello scrutinio di ammissione all'esame di Stato.
>
> Le proposte di voto dei docenti del Consiglio di classe – come ribadisce la circolare – tengono esplicitamente conto di questi esiti. E, secondo quanto ricordato anche nell'Ordinanza relativa agli esami di Stato, la Commissione d'Esame, in sede di predisposizione della terza prova scritta e di organizzazione del colloquio, terrà conto, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, abilità e competenze, anche delle eventuali esperienze condotte in Alternanza Scuola-Lavoro, indicate nel documento del Consiglio di classe. Nessuno stop, nessun dietro front sull'Alternanza. Solo norme che vanno a regime secondo le scadenze già note.

È tuttavia indubbio – ha precisato il MIUR nella nota del 24 aprile, che le studentesse e gli studenti che hanno svolto attività di alternanza scuola-lavoro per il monte ore minimo previsto dalla Legge 107/2015, abbiano avuto l'opportunità di acquisire una serie di competenze legate al profilo di indirizzo, ovvero trasversali, utili ad incrementare le loro capacità di orientamento e a favorire la loro occupabilità nel momento in cui entreranno nel mondo del lavoro.

Sulla base della certificazione delle relative competenze acquisite entro la data dello scrutinio di ammissione all'esame di Stato, il Consiglio di classe procede alla valutazione degli esiti delle suddette esperienze e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di comportamento. Le proposte di voto dei docenti del Consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti.

In aderenza con quanto disposto dalle annuali ordinanze ministeriali, in sede di predisposizione della terza prova scritta e di organizzazione del colloquio, la Commissione di esame tiene conto, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, abilità e competenze, anche delle eventuali esperienze condotte in alternanza scuola-lavoro, indicate nel Documento del Consiglio di classe.

In ogni caso, tali esperienze sono da considerare quale **elemento di valorizzazione del curriculum dell'allievo**; la loro eventuale mancanza non deve costituire in alcun modo elemento di penalizzazione nella valutazione.

Le esperienze condotte in alternanza scuola-lavoro sono riportate nel modello di certificazione di cui al D.M. 3/03/2009, n. 26, allegato al diploma, tra gli «*ulteriori elementi caratterizzanti il corso di studi seguito*».

Candidati interni agli *esami* di Stato a.s. 2018/2019

A partire dall'anno scolastico 2018/2019, in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 13/04/2017, n. 62, lo svolgimento dell'attività di alternanza scuola-lavoro costituirà requisito di ammissione agli esami di Stato conclusivi dei percorsi di studi di istruzione secondaria di secondo grado.

Al riguardo, infatti, l'art. 13, comma 2, lettera *c* del citato decreto dispone che «*è ammesso all'esame di Stato [...] la studentessa e lo studente in possesso*», tra gli altri, del requisito dello «*svolgimento dell'attività di alternanza scuola lavoro secondo quanto previsto dall'indirizzo di studio nel secondo biennio e nell'ultimo anno*».

L'art. 12, comma 2 dispone, inoltre, che «*in relazione al profilo educativo, culturale e professionale specifico di ogni indirizzo di studi, l'esame di Stato tiene conto anche della partecipazione alle attività di alternanza scuola lavoro*» riepilogate nel "curriculum dello studente", di cui la Commissione di esame tiene conto nello svolgimento dei colloqui e che costituisce, ai sensi del successivo art. 21, allegato al diploma finale rilasciato in esito al superamento dell'esame di Stato.

L'art. 17, comma 9 prevede, infine, che «*nell'ambito del colloquio il candidato espone, mediante una breve relazione e/o un elaborato multimediale, l'esperienza di alternanza scuola lavoro svolta nel percorso di studi*».

Candidati esterni agli esami di Stato aa.ss. 2017/2018 e 2018/2019

L'ammissione dei candidati esterni agli esami di Stato conclusivi dei percorsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado è subordinata al superamento dell'esame preliminare, teso ad accertare – attraverso prove scritte, grafiche, scritto-grafiche, compositivo/esecutive musicali e coreutiche, pratiche e orali, secondo quanto previsto dal piano di studi – la loro preparazione nelle discipline di insegnamento dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal percorso di studi dell'ultimo anno.

Al riguardo, si richiamano le particolari disposizioni previste per i candidati esterni contenute nell'ordinanza ministeriale che disciplina annualmente l'esame di Stato.

I candidati esterni all'esame di Stato dell'anno scolastico 2017/2018 dichiarano e documentano, alla scuola alla quale sono stati assegnati e comunque entro l'inizio dell'esame preliminare, le eventuali esperienze di alternanza scuola lavoro o le attività ad esse assimilabili (stage, tirocini, attività lavorative anche in apprendistato o di lavoro autonomo).

Il Consiglio di classe, in sede di esame preliminare, tiene conto della correlazione delle suddette esperienze agli obiettivi specifici di apprendimento dell'indirizzo di studi scelto dal candidato e, analogamente a quanto previsto per i candidati interni, valuta gli esiti delle stesse e la loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari. Le proposte di voto dei docenti del Consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti.

Relativamente allo svolgimento dell'esame di Stato, valgono i principi già illustrati a proposito dei candidati interni.

Si ricorda, infine, che ai sensi del D.Lgs. 62/2017, **a partire dall'anno scolastico 2018/2019 lo svolgimento di attività di alternanza scuola-lavoro o ad esse assimilabili costituirà anche per i candidati esterni requisito di ammissione** agli esami di Stato conclusivi, secondo criteri definiti con decreto del MIUR di prossima emanazione.

Studenti atleti di alto livello agonistico

Con la nota prot. n. 3355 del 28/03/2017, il MIUR ha chiarito la riconducibilità alle attività di alternanza scuola-lavoro delle attività sportive praticate ai massimi livelli agonistici da parte degli studenti-atleti di "Alto livello" frequentanti le classi terze, quarte e quinte dei percorsi di studio della scuola secondaria di secondo grado, coerentemente con quanto previsto dal *Programma sperimentale* di cui al D.M. 11/12/2015, n. 935.

Al riguardo, con successiva nota prot. n. 4379 dell'11/09/2017, è stata rammentata, alle istituzioni scolastiche interessate, la possibilità di aderire al suddetto Programma di sperimentazione, che si avvale di attività di accompagnamento e di iniziative di formazione professionale specifica per i docenti coinvolti, adottate da questo Ministero e supportate dalla possibilità di utilizzo di nuove tecnologie informatiche.

In tale ultima nota, sono stati specificati i nuovi requisiti di ammissione al citato Programma che, in seguito alla delibera dell'apposita Commissione prevista dal D.M. 935/2015, risultano ampliati rispetto al passato in ordine alle categorie di atleti ammessi alla sperimentazione.

In coerenza con il nuovo quadro nazionale delineato dalla Commissione, si specificano di seguito le **categorie di atleti** di "Alto livello", per i quali è accertata la riconducibilità delle attività sportive agonistiche praticate a quelle di alternanza scuola-lavoro, riportando l'Ente abilitato al rilascio della documentazione attestante l'appartenenza:

1) Rappresentanti delle Nazionali assolute e/o delle relative categorie giovanili. L'attestazione è rilasciata esclusivamente dalla Federazione Sportiva di riferimento.
2) Atleti coinvolti nella preparazione dei Giochi Olimpici e Paralimpici estivi ed invernali, anche giovanili, del Quadriennio 2017-2020. L'attestazione è rilasciata esclusivamente dalla Federazione Sportiva di riferimento.
3) Studenti riconosciuti quali "Atleti di Interesse Nazionale" dalla Federazione Sportiva Nazionale o dalle Discipline Sportive Associate o Lega professionistica di riferimento. L'attestazione è rilasciata esclusivamente dalla Lega o dalla Federazione Sportiva di riferimento.
4) Per gli sport individuali, atleti compresi tra i primi 24 posti della classifica nazionale di categoria, all'inizio dell'anno scolastico di riferimento. L'attestazione è rilasciata esclusivamente dalla Federazione Sportiva di riferimento.
5) Per le attività sportive professionistiche di squadra, riconosciute ai sensi della Legge 91/1981, atleti che partecipano ai seguenti campionati:
   - Calcio (serie A, serie B, serie C, Primavera e Berretti serie A, B e C, Under 17 serie A e B);
   - Pallacanestro serie A1, A2, B, Under 20 Eccellenza, Under 18 Eccellenza.

   L'attestazione è rilasciata esclusivamente dalla Lega o dalla Federazione Sportiva di riferimento.
6) Per gli sport non professionistici di squadra, gli atleti che partecipano ai Campionati Nazionali di serie A1 e A2. Per la Pallavolo, atleti partecipanti ai campionati di serie A e B maschile e A1, A2 e B1 femminile. L'attestazione è rilasciata esclusivamente dalla Lega o dalla Federazione Sportiva di riferimento.

ASL all'estero: copertura assicurativa INAIL per gli studenti

In merito alle esperienze di ASL all'estero, riportiamo infine i chiarimenti forniti dall'INAIL, Direzione Regionale Veneto, sulla copertura assicurativa INAIL per gli studenti in attività di alternanza scuola-lavoro all'estero.

Innanzitutto, occorre distinguere le fattispecie che in concreto possono verificarsi, ossia:

- attività di alternanza scuola-lavoro svolte nell'ambito dell'Unione Europea, nonché dei Paesi aderenti allo Spazio Economico Europeo (SEE) e in Svizzera;
- attività di alternanza svolte in Paesi extracomunitari con i quali vigono convenzioni o accordi in materia di sicurezza statale;

- attività di alternanza svolte in Paesi extracomunitari con i quali non vigono convenzioni o accordi in materia di sicurezza sociale.

Con particolare riferimento al caso di esperienza che si svolge in un Paese comunitario (prima ipotesi), in deroga al principio generale di territorialità, si applica il regime assicurativo del Paese in cui ha sede la scuola secondaria interessata, in analogia a quanto previsto in caso di distacco del lavoratore. Tale regime si traduce nella copertura assicurativa INAIL a favore degli studenti della scuola secondaria impegnati in percorsi di alternanza scuola-lavoro, in quanto esposti ai rischi previsti dagli artt. 1, n. 28, e 4, n. 5, del D.P.R. 30/06/1965, n. 1124 (esperienze tenico-scentifiche o esercitazioni pratiche, esercitazioni di lavoro). Ne consegue che, in occasione dei percorsi di apprendimento mediante esperienze di lavoro all'estero, opera la copertura assicurativa nella forma speciale della gestione per conto dello Stato, prevista dall'art. 127 del citato D.P.R. 1124/1965, se si tratta di studente di scuola secondaria statale.

Inoltre, le scuole impegnate nell'alternanza scuola-lavoro dovranno rivolgersi alle competenti Istituzioni italiane per il rilascio dei seguenti Documenti portabili (PD), oltre ai moduli di competenza del servizio sanitario:

- il modulo PD A1 (ex mod. E 101), relativo alla legislazione di sicurezza sociale applicabile in Italia, rilasciato dall'INPS;
- il modulo PD DA1 (ex mod. E 123), relativo al diritto di ricevere le prestazioni sanitarie e/o in natura in caso di infortunio sul lavoro e di malattia professionale in un paese di residenza o dimora diverso da quello competente, rilasciato dall'INAIL.

MIRIAM LAURENTI *è Funzionario amministrativo, esperta in legislazione scolastica e in disciplina del rapporto di lavoro.*
redazione@sinergiediscuola.it

ALCUNE FAQ

I periodi di apprendimento all'estero possono essere compresi nelle esperienze di Alternanza?

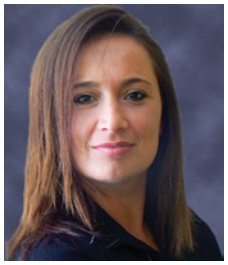
Tenuto conto dell'indubbio valore formativo che un periodo di formazione all'estero rappresenta per uno studente della scuola secondaria di 2° grado sotto il profilo personale, culturale e professionale, è opportuno che la scuola frequentata dal giovane in Italia personalizzi il progetto di Alternanza scuola-lavoro valorizzando all'interno del relativo percorso triennale di Alternanza scuola lavoro le esperienze e le competenze maturate all'estero, evitando di applicare nel loro progetto di Alternanza un modello standardizzato, concepito per percorsi di Alternanza inseriti nel calendario scolastico e ritagliato sulle esigenze di studenti che frequentano regolarmente le lezioni all'interno dell'istituto di appartenenza. Le modalità con cui inserire l'esperienza realizzata all'estero nel progetto di Alternanza possono essere varie ed è opportuno affidare all'autonomia della singola istituzione scolastica la scelta degli strumenti progettuali ed organizzativi più efficaci per dare visibilità alle competenze acquisite dall'allievo anche rispetto alla loro spendibilità nel mondo del lavoro e delle professioni, utilizzando le più opportune forme di flessibilità didattica e organizzativa per personalizzare il progetto triennale di Alternanza.

Le associazioni sportive possono partecipare all'organizzazione dell'Alternanza scuola-lavoro per gli studenti che praticano attività sportive agonistiche?

La Legge 107/2015, art.1, comma 34, tra i soggetti che possono accogliere gli studenti per i percorsi di Alternanza scuola-lavoro, comprende *«gli enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI»*, per cui il percorso formativo personalizzato dello studente impegnato in attività agonistiche, se adeguatamente calibrato sugli aspetti lavorativi della disciplina sportiva praticata, può rappresentare una esperienza di Alternanza scuola-lavoro maturata in attività sportive, con una certificazione delle competenze acquisite. Oltre alle cd. *soft skills*, apprezzate in qualsiasi contesto lavorativo, i giovani atleti sviluppano competenze tecnico scientifiche legate alla salute, alla corretta alimentazione, ad apprendimenti scientifici legati all'attività praticata, che possono essere esplicitate all'interno della coprogettazione che la scuola può mettere a punto con la struttura ospitante. Naturalmente la scuola stipulerà la convenzione con la Federazione o l'associazione sportiva che ospita l'attività agonistica del giovane.

È obbligatoria la visita medica per gli studenti in Alternanza scuola-lavoro?

Nel D.Lgs. 81/2008 gli studenti sono equiparati ai lavoratori e sono sottoposti al controllo sanitario nei casi previsti dalla legge. La garanzia sanitaria stabilita dall'art. 41 del D.Lgs.81/2008, qualora necessaria, vale per i laboratori della scuola e per le attività di stage, tirocinio o Alternanza. La Guida operativa per l'ASL del MIUR, nel paragrafo 11 (salute e sicurezza degli studenti in ASL nelle strutture ospitanti), per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria, precisa che: *«si ritiene opportuno prevedere specifici accordi in modo che i prescritti adempimenti si considerino assolti mediante visita medica preventiva da effettuarsi da parte del medico competente dell'istituzione scolastica, ovvero dal dipartimento di prevenzione dell'Azienda Unità Sanitaria Locale. Tale visita medica dovrebbe: 1. avere una validità estesa a tutta la durata del percorso di Alternanza; 2. consentire agli studenti di svolgere le attività in diverse strutture ospitanti, per la stessa tipologia di rischio. Qualora, invece, sussistano rischi specifici in base al documento di valutazione dei rischi, sarà cura della struttura ospitante accertare preliminarmente l'assenza di controindicazioni alle attività a cui gli studenti saranno destinati. La sorveglianza sanitaria potrà essere assicurata dall'istituzione scolastica, in presenza di specifiche convenzioni attivate dagli Uffici scolastici regionali con le aziende sanitarie locali o altre strutture pubbliche che dispongano di personale sanitario in possesso dei requisiti prescritti per lo svolgimento delle funzioni di medico competente».*



[FOCUS LAVORO]

di Francesca Romana Ciangola

Gli obblighi del personale ATA nel nuovo CCNL

Prime riflessioni sui nuovo doveri del personale amministrativo, tecnico e ausiliario.

IL 3 MAGGIO 2018 È STATO pubblicato, sul sito istituzionale della Corte dei Conti, il rapporto di certificazione della *"Ipotesi di contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2016-2018"* delle Sezioni riunite in sede di controllo della magistratura contabile.

Il sostanziale avvio del nuovo regime contrattuale interviene a distanza di molti anni dall'approvazione dell'ultimo Contratto nazionale, stipulato nel lontano novembre 2007; è conseguenziale quindi che destino interesse notevole non solo gli agognati aumenti contrattuali, ma anche le disposizioni sul rapporto di lavoro.

Da più parti si lamentava, infatti, come il rilevante divario temporale avesse, nella disciplina di dettaglio, causato numerose incertezze applicative, poiché a fronte di innovazioni normative di rilievo, quali la nuova disciplina dell'accessibilità dei documenti, le procedure disciplinari recate dalle numerose modifiche all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, l'intervento del *Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici* di cui al D.P.R. 62/2013 (solo per fare degli esempi), la disciplina contrattuale di dettaglio è rimasta per anni ancorata alla disciplina previgente.

È utile quindi operare una ricognizione sulle principali novità che interessano la vita quotidiana dei lavoratori del comparto della Scuola, iniziando dagli obblighi.

Obblighi del personale ausiliario tecnico e amministrativo

Inseriti all'inizio del titolo III del Contratto, esplicitamente dedicato alla materia della responsabilità disciplinare del personale ausiliario tecnico e amministrativo delle istituzioni scolasticheed educative, gli obblighi sono elencati nello specifico dall'art. 11.

La disposizione ricalca, a prima vista quasi replicandolo, l'art. 92 del vecchio Contratto; tuttavia alcune differenze sono rilevabili, anche di portata notevole.

Anzitutto, il comma primo, richiamando i doveri costituzionali di servire la Repubblica (e di perseguire il buon andamento e l'imparzialità), elimina il termine "esclusivamente"; questa novità non sembra solo terminologica, potendo significare **una certa apertura in tema di incompatibilità e di svolgimento di secondo lavoro**.

Come più volte ricordato, infatti, **l'esclusività non è da considerarsi assoluta**, poiché molte attività ulteriori sono consentite, sia previa autorizzazione sia anche, per particolari casi, a prescindere anche dall'autorizzazione. Tale eliminazione, da questo punto di vista, sembra un passo in avanti, pur rimanendo previsto il dovere di esclusività dei pubblici dipendenti dall'art. 98 della Costituzione. Sempre il comma 1 introduce l'obbligo di osservare il codice di comportamento adottato ai sensi dell'art. 54 (ricordiamo, introdotto con il D.P.R. 62/2013) e da ciascuna amministrazione sulla falsariga del codice generale.

Vengono poi aggiunti riferimenti all'**obbligo di vigilanza** sulle attività del personale sottordinato, e sull'astensione (anche qui, in conformità del *Codice di comportamento*) dallo svolgimento di **attività in conflitto con interessi propri o di congiunti** entro il secondo grado o conviventi. Rafforzati sono i doveri riferiti alle finalità educative della

comunità scolastica, e all'attenzione alla «*dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti*».

Le novità

Due innovazioni, rispetto alla disciplina previgente, destano maggiore interesse e probabilmente necessiteranno di chiarimenti ulteriori. Le riportiamo di seguito:

Primo caso

L'art. 11, comma 4, dispone l'obbligo, al punto *d*, di «*mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolasticao accademica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici*».

La lettura della disposizione fa emergere la presa d'atto (con qualche lieve ritardo, ci sia consentita l'ironia) dell'esistenza di altre forme di comunicazione oltre a quelle frontali, ovvero dell'utilizzo dei *social network*. Ebbene, va rilevato in proposito che se il mantenimento di una condotta coerente con le finalità educative nei rapporti con studenti, famiglie e colleghi non comporta dubbi applicativi di sorta, diverso è imporre in qualche modo un comportamento regolato dal contratto, e dai doveri di lavoro, anche nella vita privata e nell'utilizzo dei *social network*.

Molti dubbi possono sorgere dalla lettura della disposizione, che sembra aggiunta senza particolari e necessari approfondimenti: **quali sono i comportamenti non coerenti con le finalità educative?** Possono essere incoerenti dei commenti negativi, sui propri profili privati *social*, sulle riforme scolastiche del legislatore, senza che si invada la libertà di opinione e di critica? I profili *social* privati sono soggetti a controllo, e, in caso affermativo, chi può disporre il controllo se lo stesso accesso è inibito agli "esterni"?

La materia è stata soggetta negli ultimi anni ad approfondimenti giurisprudenziali, che non sembrano tenuti in debito conto da una affermazione contrattuale apodittica e forse poco ponderata. Su questo punto, probabilmente, non mancheranno auspicabili approfondimenti.

Secondo caso

L'art. 11 comma 4 prevede questo obbligo, al punto *f*: «*nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo*».

Anche in questo caso, ci sembra che in sede contrattuale l'attenzione ai temi di attualità dovrà essere accompagnata dalla necessaria ponderazione. Come sappiamo, l'attenzione al tema del bullismo, accompagnata da campagne mediatiche e *social*, si è approfondita in questi ultimi anni. Sul punto si è intervenuti anche in sede istituzionale; il MIUR, su un'apposita pagina, ha definito il cyberbullismo come «*un insieme di azioni aggressive e intenzionali, di una singola persona o di un gruppo, realizzate mediante strumenti elettronici (sms, mms, foto, video, email, chat rooms, istant messaging, siti web, telefonate), il cui obiettivo e quello di provocare danni ad un coetaneo incapace a difendersi*».

Il **dovere di segnalare episodi di bullismo e cyberbullismo**, nel merito assolutamente indiscutibile, in relazione alla seconda fattispecie inserisce una sorta di potenziale "controllo" dei *social* o dei mezzi di comunicazione informatici, che possono chiaramente non essere a disposizione del dipendente ma che, soprattutto, non potrebbero essere consultati in orario di lavoro, come ribadito da numerose sentenze della Cassazione, le quali hanno avuto modo di legittimare misure disciplinari severe per l'utilizzo dei *social network* (a qualsiasi fine, non essendo possibile certamente distinguere le motivazioni) sul luogo di lavoro.

Le conferme

Le altre declinazioni dei doveri contenute nell'art. 11 non sembrano recare portata innovativa, anzi sono numerose le disposizioni che ricalcano il vecchio contratto, con alcune ripetizioni interne; sono ribaditi canoni comportamentali come la professionalità, la diligenza, la cooperazione, il rispetto del segreto di ufficio e la inibizione dall'utilizzare informazioni di lavoro a fini privati, sono confermati gli obblighi di rispetto delle regole di trasparenza e accesso, delle norme in tema di gestione delle presenze e assenze, delle regole di buon senso in caso di malattia e infortunio, di esecuzione scrupolosa degli ordini nel rispetto tuttavia, delle norme in caso di ordine illegittimo o vietato dalla legge penale.

Ancora, sono ribadite le disposizioni sulla tenuta dei registri e delle altre forme di documentazione, sulla vigilanza per assicurare l'integrità degli alunni, sulla cura dei locali e dei macchinari e sull'accesso ai locali da parte di estranei, sul generale divieto di accettare dall'utenza regali o altre utilità, sulle comunicazioni all'Amministrazione dei propri recapiti, sulle comunicazioni in caso di malattia, sul generale obbligo di astensione da decisioni che possano coinvolgere i propri interessi finanziari.

È necessario tener conto in maniera scrupolosa degli obblighi riportati nell'articolo, coordinandoli con il *Codice di comportamento* generale e con gli specifici settoriali, e ponendo attenzione alle interpretazioni istituzionali che certamente interverranno.

FRANCESCA ROMANA CIANGOLA, *laurea in Giurisprudenza e Master in Comunicazione Istituzionale, è responsabile del controllo di regolarità amministrativa degli atti di Roma Capitale, presso la Direzione Generale.*
f.ciangola@sinergiediscuola.it

Sul nostro sito, sezione ***Modulistica***
(alla voce Amministrazione – Privacy)
è disponibile un fac-simile di designazione.

Regolamento UE Privacy: il Responsabile della protezione dei dati

Chi è, cosa fa e come deve essere designato.

PRATICAMENTE A RIdosso della scadenza del 25 maggio scorso, il MIUR ha emanato le prime indicazioni per le scuole dopo l'entrata in vigore del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE/2016/679).

In sintesi le indicazioni fornite:

- ogni scuola deve dotarsi in via prioritaria del *Responsabile della protezione dati personali*: figura, interna o esterna, connotata da requisiti di autonomia e indipendenza, deve operare senza conflitto di interessi e possedere specifiche competenze in materia di trattamento dei dati personali. È consentito a più scuole di avvalersi di un unico Responsabile. Deve essere sempre soddisfatto il requisito della cosiddetta "raggiungibilità" del Responsabile proprio per assicurare un efficace supporto al Titolare del trattamento;
- il MIUR provvederà a rendere accessibile a tutto il personale scolastico il corso di formazione on-line (9 ore), in questi giorni fruito dal personale del Ministero;
- saranno previsti incontri formativi interregionali indirizzati in via prioritaria ai DS e ai DSGA;
- nelle prossime settimane il MIUR trasmetterà un modello standard di Registro delle attività di trattamento dei dati personali.

Responsabile protezione dati

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) o *Data Protection Officer* (DPO) è quella figura nominata dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento, che dovrà:

1) possedere un'adeguata conoscenza della normativa e delle prassi di gestione dei dati personali, anche in termini di misure tecniche e organizzative o di misure atte a garantire la sicurezza dei dati. Non sono richieste attestazioni formali o l'iscrizione ad appositi albi professionali, anche se la partecipazione a master e corsi di studio/professionali può rappresentare un utile strumento per valutare il possesso di un livello adeguato di conoscenze;
2) adempiere alle sue funzioni in piena indipendenza e in assenza di conflitti di interesse. In linea di principio, ciò significa che il RPD non può essere un soggetto che decide sulle finalità o sugli strumenti del trattamento di dati personali;
3) operare alle dipendenze del titolare o del responsabile oppure sulla base di un contratto di servizio (RPD/DPO esterno). Il titolare o il responsabile del trattamento dovranno mettere a disposizione del Responsabile della protezione dei dati le risorse umane e finanziarie necessarie all'adempimento dei suoi compiti.

Designazione del RPD

Il RGPD prevede all'art. 37, par. 1, che il titolare e il responsabile del trattamento designino il RPD.

Nel caso in cui la scelta del RPD ricada su una professionalità interna all'ente, occorre formalizzare un apposito atto di designazione a "Responsabile per la protezione dei dati". In caso, invece, di ricorso a soggetti esterni all'ente, la designazione costituirà parte integrante dell'apposito contratto di servizi redatto in base a quanto previsto dall'art. 37 del RGPD.

Indipendentemente dalla natura e dalla forma dell'atto utilizzato, è necessario che nello stesso sia individuato in maniera inequivocabile il soggetto che opererà come RPD, riportandone espressamente le generalità, i compiti e le funzioni che questi sarà chiamato a svolgere.

Nell'atto di designazione o nel contratto di servizi devono risultare succintamente indicate anche le motivazioni che hanno indotto l'ente a individuare, nella persona fisica selezionata, il proprio RPD.

Una volta individuato, il titolare o il responsabile del trattamento è tenuto a indicare, nell'informativa fornita agli interessati, i dati di contatto del RPD pubblicando gli stessi anche sui siti web e a comunicarli al Garante. Per quanto attiene al sito web, può risultare opportuno inserire i riferimenti del RPD nella sezione *"Amministrazione trasparente"*, oltre che nella sezione *"Privacy"* eventualmente già presente.

Non è necessario – anche se potrebbe costituire una buona prassi, in ambito pubblico – pubblicare anche il nominativo del RPD, mentre occorre che sia comunicato al Garante per agevolare i contatti con l'Autorità. Resta invece fermo l'obbligo di comunicare il nominativo agli interessati in caso di violazione dei dati personali.

Controlli in itinere, assistenza, proroghe e certificazioni a costi standard

Alcuni chiarimenti del MIUR e la pubblicazione di un manuale per le scuole che aderiscono ai progetti finanziati dal Fondo FSE.

DUE NOTE DI MAGgio forniscono importanti chiarimenti sui PON: la prima, nota 10630 del 3/05/2018, riguarda i controlli in itinere, ticket assistenza e richiesta di proroga, mentre con la seconda viene pubblicato il manuale per la certificazioni FSE a costi standard.

Controlli in itinere

Per i progetti che adottano la modalità di rimborso a costi standard, il controllo è volto prioritariamente a verificare l'effettiva realizzazione degli interventi, le procedure di selezione adottate, la presenza in classe dei frequentanti e dei formatori. È possibile, pertanto, che siano effettuati, senza preavviso, controlli in itinere presso la sede del beneficiario sulla base del calendario del percorso formativo inserito nel sistema GPU. I controllori saranno forniti della necessaria formale documentazione in merito ai controlli da effettuare.

Ticket di assistenza

Il PON *"Per la Scuola"* è gestito attraverso un sistema informativo che prevede l'utilizzo di due piattaforme: *GPU "Gestione degli interventi"* e *SIF "Gestione finanziaria"*.

I referenti delle due piattaforme supportano costantemente le istituzioni scolastiche nella soluzione di problemi tecnici che dovessero insorgere.

Il sistema GPU, in particolare, fornisce alle istituzioni scolastiche i manuali operativi specifici relativi all'uso della piattaforma e assicura l'assistenza tecnica attraverso l'utilizzo del "Ticket di assistenza" gestito direttamente dal sistema informativo. Le scuole sono pregate di ricorrere a tale sistema ogni qualvolta se ne presenti la necessità tenendo, tuttavia, presente che tutti i ticket di assistenza sono oggetto di puntuale esame da parte dei referenti GPU che forniscono le risposte nel più breve tempo possibile e, pertanto, al fine di evitare ridondanze procedurali, è opportuno non inviare duplicati dello stesso ticket di assistenza come mezzo di sollecito.

Richiesta di proroghe

Gli avvisi emanati dall'Autorità di Gestione, a valere sul FSE, prevedono che i moduli autorizzati siano realizzati nell'arco di due anni scolastici per favorire una programmazione tale da garantire la piena fattibilità dei progetti e la loro attuazione con la massima rapidità ed efficienza.

È di fondamentale importanza, quindi, che i progetti vengano realizzati al massimo entro i termini previsti dalle relative note autorizzative per garantire l'avanzamento procedurale, fisico e amministrativo del progetto.

Ciò premesso, tenendo anche presente che l'Autorità di Gestione ha iniziato a pubblicare i nuovi avvisi a valere sugli anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020, il MIUR comunica che, fatti salvi i casi di accertata eccezionalità, non sono previste proroghe a valere sugli avvisi i cui termini di realizzazione sono di tipo biennale.

Certificazioni FSE a costi standard

Ogni Istituzione Scolastica che partecipa al PON ha l'obbligo di certificare le spese ammissibili sostenute che sono state o che saranno rimborsate dall'Autorità di Gestione a valere sui fondi europei stanziati per la programmazione 2014-2020.

Per fornire un supporto alle scuole per l'utilizzo delle funzionalità di gestione dell'attività di certificazione di spesa dei progetti finanziati dal Fondo FSE, il MIUR ha pubblicato il manuale "Gestione certificazioni FSE a Costi Standard" (aggiornamento 14 maggio 2018).

In particolare la guida si configura come strumento operativo per dare alle scuole indicazioni su come realizzare correttamente le operazioni di certificazione, a partire dalla predisposizione vera e propria sino all'invio del modello CERT.

Il manuale si applica esclusivamente ai progetti relativi al Fondo Sociale Europeo (FSE) gestito A COSTI STANDARD, ovvero a tutti i progetti FSE sotto i 50.000 euro.

La guida descrive sotto l'aspetto pratico una parte del flusso delle operazioni di certificazione illustrando i percorsi da seguire sul sistema informatico *SIF2020*, ma non deve essere sostitutiva delle linee guida di riferimento e alla normativa vigente.

Le immagini inserite nel manuale pertanto sono utilizzate solo a titolo esemplificativo e servono esclusivamente per facilitare la comprensione del testo. Tutte le modifiche e gli aggiornamenti futuri che verranno apportati al Sistema *SIF2020* saranno integrati all'interno di questo manuale operativo.

Pertanto, è necessario verificare sempre la data di aggiornamento del manuale.

Alunne e alunni con disabilità nell'a.s. 2016/2017

Nel Focus del MIUR tutti i dati su studenti disabili e docenti di sostegno.

SONO 254.366 LE alunne e gli alunni con disabilità che frequentano le scuole italiane di ogni ordine e grado, il 2,9% del totale della popolazione studentesca. In totale, nell'a.s. 2016/2017 il 43,3% delle classi, comprese quelle della scuola dell'infanzia, aveva almeno un'alunna o un alunno disabile al suo interno.

È quanto emerge dalla pubblicazione sui "Principali dati relativi agli alunni con disabilità per l'a.s. 2016/2017" disponibile sul sito del MIUR. Rispetto alla precedente rilevazione, effettuata nell'a.s. 2014/2015, le studentesse e gli studenti con disabilità risultano in aumento (+8,3%).

In termini assoluti, è la scuola primaria a registrare la presenza più elevata di alunne e alunni con disabilità, 90.845. Mentre è la scuola secondaria di I grado ad avere la più alta incidenza di disabili sul totale della sua popolazione studentesca, pari al 4%.

Osservando la distribuzione rispetto alle scuole statali e non, dall'indagine emerge che il 93% delle alunne e degli alunni con disabilità frequenta le scuole statali che hanno una media di presenze, rispetto al totale della propria popolazione studentesca del 3,1% contro l'1,6% delle non statali.

Distribuzione territoriale

A livello territoriale si evidenzia una diversa distribuzione di alunni con disabilità. Se nel complesso del sistema scolastico italiano sono pari al 2,9% del totale, nel Centro Italia sono il 3,1% (51.259 alunni), al Nord-Est sono il 2,6% (42.353), nel Nord-Ovest sono il 3% (66.804), al Sud sono il 2,9% (93.950). A livello regionale, la punta massima si registra in Abruzzo con una percentuale media del 3,6% e la minima in Basilicata con il 2,2%.

Tipologie di disabilità

Il 96,1% del numero complessivo di alunni con disabilità frequentanti le scuole statali e non statali, di ogni ordine e grado, è portatore di disabilità psicofisica: nello specifico il 67,9% presenta una disabilità intellettiva, il 3,4% una disabilità motoria e il 24,8% è portatore di un altro tipo di disabilità. L'1,5% presenta una disabilità visiva e il 2,4% una disabilità uditiva. Gli alunni con disabilità intellettiva rappresentano la maggioranza degli alunni con disabilità, raggiungendo il 70,7% del totale alunni con disabilità nella scuola primaria e il 71,6% nella scuola secondaria di I grado; nella scuola dell'infanzia e nella scuola secondaria di II grado si attestano su percentuali più contenute, rispettivamente pari a 58,3% e a 64,2%.

Alunni stranieri con disabilità

La percentuale sul totale degli alunni con certificazione di disabilità è pari al 12,5% e la percentuale degli alunni stranieri sul totale degli alunni è pari al 9,4%. Relativamente alla distribuzione territoriale si osserva una particolare concentrazione degli alunni stranieri con disabilità nelle regioni settentrionali, quali la Lombardia (22,6%), l'Emilia Romagna (22,1%), e il Veneto (20,2). Nelle regioni meridionali tale percentuale scende molto, con punte di appena l'1,7% della Campania fino al 9,6% dell'Abruzzo.

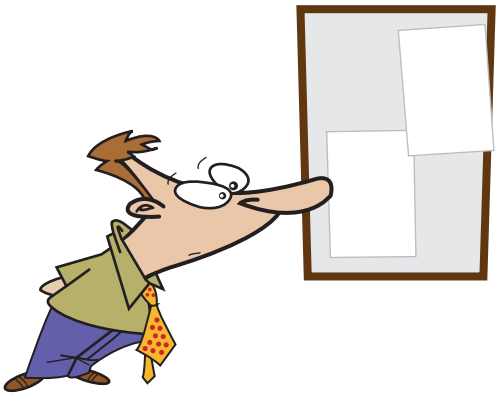
Gli alunni stranieri con disabilità rappresentano il 3,9% del totale degli alunni stranieri frequentanti le scuole italiane; tale dato appare piuttosto elevato se confrontato con la percentuale degli alunni italiani con disabilità sul totale degli alunni italiani pari al 2,8%.

Docenti di sostegno

A partire dall'anno scolastico 2009/2010 si è registrato un miglioramento del rapporto numerico tra alunne/alunni disabili e posti di sostegno, passando da 2,09 alunni a 1,80 nell'anno scolastico 2016/2017. La percentuale del contingente dei docenti di sostegno sul totale del corpo docente è passata dall'8,6% del 2001/2002 al 16,3% del 2016/2017.

In valore assoluto la dotazione organica di docenti, nell'a.s. 2016/2017, risulta complessivamente pari a 855.734 unità; di questi oltre 139.000 sono docenti per il sostegno.

Con riferimento all'ultimo anno scolastico, per le varie aree territoriali sussistono notevoli differenze, si nota come il contingente dei docenti per il sostegno in percentuale del totale dei docenti sia prossimo al 16,2% nel Nord-Ovest, al 14,1% del Nord-Est, al 19,1% nelle regioni del Centro e al 15,8% nel Mezzogiorno; per ordine di scuola, la percentuale dei docenti per il sostegno sul totale dei docenti è prossima al 14,5% nella scuola dell'infanzia, al 18,2% nella scuola primaria, al 19,8% nella scuola secondaria di I grado e al 12,8% nella scuola secondaria di II grado.



Tagli all'istruzione

Ulteriori 18 milioni dei 200 del "merito" finiscono a finanziare la *spending review* del Ministero dell'Istruzione. La *Legge di bilancio 2018*, infatti, ha previsto riduzioni di spesa dei bilanci dei ministeri.
Il MIUR, invece di ridurre esclusivamente il proprio bilancio interno, ha deciso di intervenire sul finanziamento del bonus per la valorizzazione docente (200 milioni del merito), sulle risorse della legge 440 (che finanzia le attività delle scuole) e sul funzionamento delle istituzioni scolastiche.
Così – commenta il segretario generale della Uil Scuola, Pino Turi – il MIUR dopo aver annunciato che il fondo per il funzionamento era stato appena rifinanziato, interviene proprio nei settori più delicati del sistema nazionale di istruzione: insegnanti e funzionamento delle scuole.
Quando la coperta si fa corta – aggiunge Turi – le scelte si ripetono: si interviene direttamente sulle risorse delle scuole e le retribuzioni stesse del personale. Come dire con una mano si dà, con l'altra si leva.
A quanti avevano usato toni di contrarietà alla firma del contratto – pone l'accento Turi – vogliamo ricordare che con la firma di aprile abbiamo contrattualizzato le risorse, comprese le economie, evitando una vera e propria sottrazione di risorse per le retribuzioni accessorie del personale.
Fuori dalle maglie del contratto, e del confronto, assistiamo invece ad atti unilaterali del MIUR che procede, senza farsi scrupoli, con il prelievo sulle altre voci, per mettere a posto i conti. Un modo di procedere che ci vede totalmente contrari.
Uil Scuola, 23/05/2018

Alternanza scuola-lavoro: uscire dal tunnel della Legge 107/2015

Durante l'ultima riunione dell'Osservatorio nazionale alternanza scuola-lavoro, organismo costituito da rappresentanti del MIUR, delle associazioni studentesche, delle organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca, delle regioni, province e comuni, del terzo settore e delle imprese, è stato presentata una bozza di indice per l'aggiornamento della Guida operativa dell'alternanza.
È stata preannunciata l'implementazione di questionari di valutazione delle esperienze sull'Alternanza da caricare sulla Piattaforma di Gestione dell'ASL.
A tal proposito, con nota 1084 del 22/05/2018, la "Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica" ha comunicato che dal 23 maggio 2018 sono attive sulla Piattaforma le funzioni per la comunicazione dei dati a consuntivo per l'anno scolastico in corso, 2017/2018.
Conseguentemente da quest'anno, il monitoraggio quantitativo effettuato tramite il SIDI, sarà sostituito da quello fatto in Piattaforma. A supporto della procedura è disponibile una specifica guida operativa nella sezione "Tutorial e guide" presente sotto la voce di menu "Piattaforma" del portale dell'alternanza.
La FLC CGIL, pur manifestando apprezzamento, per il tentativo di individuare un percorso più partecipativo rispetto al monitoraggio e all'elaborazione di documenti di orientamento per la realizzazione dei percorsi di alternanza, ha sottolineato che in mancanza di un vero e proprio campo di rotta rispetto a quanto stabilito dalla Legge 107/2015, e che ha creato un reale corto circuito con chi che nella scuola opera quotidianamente, il lavoro dell'osservatorio rischia di essere privo di prospettive.
Flc Cgil, 25/05/2018

Fondo per il MOF 2018/19, avviato il negoziato

Si è avviato nel pomeriggio del 22 maggio al MIUR il tavolo per la definizione del CCNI relativo al fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) per il 2018/2019.
Oggetto della prima parte del negoziato è stato l'ammontare delle risorse disponibili, così come indicate dall'art. 40 del nuovo CCNL che, come è noto, prevede un unico Fondo composto da:

- vecchio fondo MOF: 131 milioni
- risorse per il bonus docenti ex lege 107/2015: 689 milioni
- ulteriori risorse per la valorizzazione professionale dei docenti stanziate dalla legge di bilancio per il 2018.

Il negoziato proseguirà entrando nel merito dei criteri di distribuzione del Fondo alle scuole, alla luce delle nuove regole introdotte dall'art. 40 del CCNL che prevede una maggiore flessibilità nella finalizzazione delle somme e il superamento della contrattazione regionale per la quota relativa alle aree a rischio.
Cisl Scuola, 23/05/2018

Interruzione e riduzione delle ferie

In diverse occasioni l'ARAN si è occupata delle ferie del personale scolastico, rispondendo a vari quesiti riguardanti ad esempio la concomitanza con altre tipologie di assenza o il rapporto con altri tipi di permesso. Riportiamo di seguito alcune casistiche.

1 Malattia

Ai fini dell'interruzione del godimento delle ferie, l'art. 13, comma 13 del CCNL del 29/11/2007 richiede che intervenga una malattia di durata superiore a 3 giorni o che abbia comportato il ricovero ospedaliero. La debita ed adeguata documentazione della malattia, anche ai fini dell'interruzione delle ferie, si realizza seguendo le procedure ordinarie previste nei casi di malattia, e, pertanto, mediante l'invio della certificazione medica per via telematica direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia ai sensi dell'art. 55-septies del D.Lgs. 165/2001.
Naturalmente, l'amministrazione deve essere tempestivamente formata dell'insorgenza della malattia e dell'indirizzo dove il dipendente può essere reperito.
Inoltre, ai sensi dell'art. 13, comma 14 del CCNL del 29/11/2007, *«il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o per assenze parzialmente retribuite, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno scolastico»*.

2 Congedo di maternità

Il congedo di maternità disciplinato dagli artt. 16 e ss. del D.Lgs. 151/2001 (ex astensione obbligatoria dal lavoro), a differenza del congedo parentale disciplinato negli artt. 32 e ss. dello stesso decreto, non è frazionabile e quindi non può nemmeno essere interrotto.
Si tratta, più in particolare, di un diritto indisponibile; infatti, la lavoratrice può, al massimo, avvalersi della facoltà di fruire del congedo nella forma flessibile prevista dall'art. 20 del citato decreto legislativo (salva l'applicazione del comma 2 dello stesso art. 20) ma non può in alcun modo rinunciarvi né può fruirne secondo modalità e tempi diversi da quelli espressamente stabiliti dalla legge.
Questo comporta che né la lavoratrice né, a maggior ragione, il datore di lavoro possano modificare il titolo dell'assenza: nel periodo in cui la legge stabilisce l'astensione obbligatoria dal lavoro, infatti, non è possibile fruire di assenze ad altro titolo. A tal proposito, anche l'art. 22, comma 6 del D.Lgs. 151/2001 prevede espressamente che *«le ferie e le assenze eventualmente spettanti ad altro titolo non vanno godute contemporaneamente ai periodi di congedo di maternità»*.

3

Personale ATA e diritto di revoca

Le ferie, ai sensi dell'art. 2109 codice civile, sono stabilite dal datore di lavoro, tenendo conto delle esigenze dell'impresa e degli interessi del prestatore di lavoro. Pertanto, in considerazione di tale specifica disciplina, finalizzata precipuamente ad una tutela degli interessi organizzativi del datore di lavoro, come si evince chiaramente dal ruolo allo stesso riconosciuto in materia, non sembrano sussistere spazi per il riconoscimento di un "diritto di revoca" delle ferie a favore del dipendente. Infatti, esso finirebbe per tradursi, sostanzialmente, nel potere del dipendente di determinare unilateralmente il periodo di ferie in contrasto proprio con le finalità e le regole del citato art. 2109 del codice civile.
Nulla vieta, però, che il datore di lavoro possa, nella sua qualità di titolare del potere di determinazione delle modalità temporali di fruizione delle ferie, valutare discrezionalmente la domanda di revoca delle ferie già autorizzate e spostarle in un altro periodo temporale, sempre contemperando le necessità funzionali e organizzative dell'istituto scolastico con le esigenze del lavoratore.

4

Permessi Legge 104/1992

I permessi art. 33, comma 3, Legge 104/1992 non riducono le ferie.
Tali permessi sono retribuiti e devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti.

5

Aspettativa per gravi e documentati motivi di famiglia

I dipendenti possono richiedere, per gravi e documentati motivi di famiglia, un periodo, continuativo o frazionato e non superiore a due anni, di aspettativa ex Legge 53/2000. In tale periodo non maturano ferie, tredicesima mensilità e TFR. Però i soggetti che fruiscono di un periodo continuativo di congedo inferiore a sei mesi hanno diritto ad usufruire di permessi non retribuiti pari al numero di giorni di ferie che avrebbero maturato nello stesso arco temporale.

6

Altri permessi retribuiti

Nelle ipotesi di fruizione da parte del dipendente dei permessi retribuiti, ad esempio per partecipazione a concorsi ed esami, per lutto, il diritto alle ferie rimane impregiudicato e, pertanto, le stesse non subiscono alcuna riduzione.

[I CONCORSI DEL MESE]

Una selezione dei principali concorsi e premi in scadenza rivolti a studenti e personale della scuola

Titolo
PORTE D'EUROPA
Iscrizione
Entro l'8 giugno 2018
Info
Bando

È avviata la selezione delle scuole partecipanti al progetto *"Porte d'Europa"* e alle iniziative concomitanti con la celebrazione del 3 ottobre, *"Giornata nazionale in memoria delle vittime dell'immigrazione"*.
Il Progetto intende sviluppare la cultura della solidarietà, dell'accoglienza e del dialogo, fondata sul pieno e consapevole rispetto dei diritti umani, mediante azioni di formazione partecipata all'interno delle scuole, rafforzando nei giovani la consapevolezza e la conoscenza sui temi del fenomeno migratorio, dei diritti umani dei rifugiati e dei richiedenti asilo anche attraverso confronti diretti e momenti formativi organizzati in luoghi simbolo degli attuali processi migratori.
Le giornate di *"Porte d'Europa"* prevedono il coinvolgimento di circa 200 ragazzi provenienti anche da diversi Paesi europei di età compresa tra i 16 e i 18 anni, in attività di laboratori esperienziali, seminari, dibattiti, cineforum, mostre, performance teatrali, incontri con testimoni privilegiati su temi quali le migrazioni internazionali, le emergenze umanitarie, il sistema di accoglienza europeo, le politiche europee e nazionali sull'immigrazione, l'asilo, le cause delle migrazioni, il razzismo e la discriminazione, il ruolo della società civile e, in particolare, dei giovani per la difesa dei diritti umani.
Gli studenti possono partecipare attraverso l'elaborazione di opere letterarie, visive o multimediali inedite, frutto del loro lavoro collettivo nel corso delle attività indicate nell'art. 2 del bando.

Titolo
#DONAREMIDONA
Iscrizione
Entro il 10 giugno 2018
Info
Bando

L'Istituto Italiano della Donazione (IID), in collaborazione con il MIUR, promuove il contest *#DonareMiDona – racconta la tua idea di DONO* destinato agli studenti delle classi delle scuole primarie e delle scuole secondarie di primo e secondo grado al fine di diffondere la cultura del dono e di promuovere lo sviluppo di nuove espressioni artistiche in ambito scolastico e valorizzare i talenti delle nuove generazioni.
La scuola che intende partecipare dovrà segnalare l'adesione all'iniziativa seguendo le istruzioni fornite sul sito dell'IID.
I progetti dagli studenti dovranno pervenire secondo le indicazioni segnalate sempre sul sito dell'IID alla pagina dedicata.
La partecipazione al contest è gratuita.

Titolo
ATTORI DELLA PROPRIA SALUTE
Iscrizione
Entro il 30 giugno 2018
Info
Bando

Il concorso, iniziativa inserita all'interno del programma scolastico *"Guadagnare Salute con la LILT"*, ha lo scopo di stimolare gli studenti a riflettere sull'utilizzo delle nuove tecnologie digitali in classe ed a promuovere percorsi di formazione particolarmente innovativi attraverso il digitale favorendo lo sviluppo delle capacità critiche e creative dei giovani e la loro attitudine al lavoro di gruppo con la realizzazione di prodotti multimediali che valorizzino le loro conoscenze ed abilità professionali.
Gli Istituti scolastici delle scuole secondarie di I e II grado sono invitati a presentare un progetto digitale (videoclip) utile a promuovere stili di vita sani.
Agli Istituti vincitori verranno assegnati complessivamente 10 premi in denaro.
Entro il 30 giugno, gli Istituti Scolastici dovranno trasmettere la "scheda di adesione" alla casella email *concorsidigitalih@gmail.com*.

Ordine monografia

Autocertificazione, decertificazione e controlli

in formato pdf

DATI

Intestazione o Nominativo (se abb. personale)

_____

Codice fiscale o P.IVA (obbligatorio per emissione fattura)

_____

Indirizzo

_____

Comune

_____

Cap _____ *Provincia* _____

Telefono _____ *Fax* _____

E-mail (su cui ricevere le istruzioni per prelevare la monografia)

_____

SCUOLE

Codice meccanografico

_____

Codice Univoco Ufficio

_____

CIG (Codice Identificativo Gara)

_____

☐ Consenso al trattamento dei dati (*barrare la casella*)

Scelgo di pagare con:

◯ versamento su C/C postale n. 4236598

◯ bonifico bancario su IBAN n. IT 29 K 07601 01000 000004236598

intestato a:

HOMOFABER EDIZIONI SRL

ATTENZIONE
Chiediamo alle scuole la cortesia di verificare con l'istituto cassiere che i costi di bonifico non siano imputati al beneficiario. Grazie!

(Privati, enti, aziende: allegare attestazione del pagamento;
Scuole: in caso di bonifico, indicare in testa alla causale il codice meccanografico per un più facile riconoscimento)

Data _____

Timbro e firma (per enti e istituti)

SMEU14

Sinergie di Scuola

18 euro

(€ 14,75 + IVA 22%)

Per orientarsi tra i diversi istituti previsti dalla norme vigenti e sulla loro **applicabilità alla documentazione amministrativa in uso nelle istituzioni scolastiche**, proponiamo la nuova monografia a cura di Francesca Romana Ciangola, ricca di esempi pratici e corredata da alcuni fac-simili.

Tra gli argomenti di maggiore interesse, le situazioni in cui si possono utilizzare i **certificati** e quando invece è necessario ricorrere alle **dichiarazioni sostitutive**.

L'opera evidenzia anche gli **elementi imprescindibili per una corretta redazione della modulistica, delle circolari e degli atti amministrativi in generale**, anche in relazione alla comunicazione con le famiglie e con il personale.

Infine, i **controlli sulle autocertificazioni**: quali procedure debbono mettere in atto le scuole e quali sono le sanzioni previste in caso di dichiarazioni false.

L'acquisto della monografia prevede l'accesso **GRATUITO** alla modulistica in formato Word adattabile e gli eventuali aggiornamenti dell'opera.

Scuole: *il pagamento, può avere luogo entro 30 giorni dalla data della fattura elettronica.*

Privati, enti, aziende: *è richiesto il pagamento al momento dell'ordine.*

A scelta,
inviare cedola e copia del pagamento:
- **al fax n. 011-0432551**
- **via email (*abbonamenti@sinergiediscuola.it*)**
- **per posta a HOMOFABER EDIZIONI SRL**
  Via Bagetti, 11
  10143 - Torino

Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/03
I dati conferiti mediante compilazione della presente cedola saranno trattati da HomoFaber Edizioni Srl, con sede in Torino, Via Bagetti 11 - 10143 Torino - in qualità di titolare degli stessi, per la gestione dell'ordine attraverso strumenti manuali ed elettronici e per le comunicazioni di informazioni riguardanti l'attività della casa editrice. I dati non saranno ceduti per alcun motivo a terzi. Il conferimento dei dati è obbligatorio per dare corso all'acquisto.
Per esercitare i diritti di cui all'art. 7 D.Lgs. 196/03 (ad esempio per l'aggiornamento, la correzione, la cancellazione dei dati) è sufficiente scrivere al titolare del trattamento all'indirizzo sopra indicato.

Sinergie di Scuola a.s. 2018/2019: tre formule di abbonamento tagliate su misura.

Tu quale scegli?

Per chi è interessato solo alla rivista, per essere sempre informato in maniera puntuale.

ABBONAMENTO BASE

- rivista in pdf
- 1 chiave d'accesso
- notizie riservate
- newsletter periodiche:
  - notiziario

euro 50,00

(€ 48,08 + IVA 4%)

Per gli istituti medio-piccoli e i privati, per assegnare eventualmente a due persone chiavi d'accesso distinte, per avere a disposizione tutta la modulistica e per richiedere un supporto occasionale alla redazione.

ABBONAMENTO STANDARD

- rivista in pdf
- 2 chiavi d'accesso
- notizie riservate
- modulistica
- speciali in pdf
- 5 quesiti *
- newsletter periodiche:
  - notiziario
  - agenda settimanale
  - *15Giorni di Sinergie*

euro 80,00

(€ 76,92 + IVA 4%)

Per gli istituti più grandi e le segreterie sindacali, per assegnare a più persone le proprie chiavi d'accesso, e per avere un supporto maggiore dalla redazione.

ABBONAMENTO ESTESO

- rivista in pdf
- 10 chiavi d'accesso
- notizie riservate
- modulistica
- speciali in pdf
- 15 quesiti *
- newsletter periodiche:
  - notiziario
  - agenda settimanale
  - *15Giorni di Sinergie*

euro 300,00

(€ 288,46 + IVA 4%)

Scegli l'opzione in base alle tue esigenze, compila la cedola presente sul sito e spedisci: entro 24 ore il tuo abbonamento sarà attivo.

* le categorie di quesiti per cui i nostri esperti forniscono supporto sono:
Ccnl Scuola, assenze del personale, supplenze, contrattazione di istituto e FIS, bilancio, acquisizioni di beni e servizi, convenzione di cassa, ordinativo informatico locale, inventario e magazzino, organizzazione e gestione risorse umane, piano di lavoro e gestione ATA, rapporto di lavoro, diritto amministrativo, sicurezza, SGQ, qualità, UNI EN ISO 9001:2008, uso delle ICT nella didattica, progettazione europea.

per informazioni vai su www.sinergiediscuola.it