Ai Dirigenti Scolastici
delle Istituzioni scolastiche
di ogni ordine e grado

e p.c. Al personale docente
(per il tramite della scuola di servizio)

e p.c. Alla componente RSU d'istituto
(per il tramite della scuola di servizio)

OGGETTO: Puntualizzazione per copertura incarichi di coordinatore del cdc / segretario del cdc / presidente del cdc

Pervengono allo scrivente sindacato numerose segnalazioni in merito all'attribuzione d'ufficio da parte dei DS dell'incarico di COORDINATORE DI CLASSE, senza previa consultazione ed accettazione del docente interessato.

Le norme di riferimento:

• L'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 (testo unico sulla scuola) prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside (oggi Dirigente Scolastico, DS) a uno dei docenti membro del consiglio stesso".

• L'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".

• L'art. 25 c. 2 del D.Lgs 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici". È in questo contesto che le suddette figure (coordinatore/segretario/presidente del consiglio di classe) sono designate dal Dirigente Scolastico. Molto spesso queste figure vengono (erroneamente) equiparate, mentre in realtà rispondono ad esigenze diverse e dal punto di vista normativo hanno delle differenze sostanziali.

È in questo contesto che le suddette figure (coordinatore/segretario/presidente del consiglio di classe) sono designate dal Dirigente Scolastico. Molto spesso queste figure vengono **ERRONEAMENTE** equiparate, mentre in realtà rispondono ad esigenze diverse e dal punto di vista normativo hanno delle differenze sostanziali.

Si sottolinea che la figura di COORDINATORE DI CLASSE (o di interclasse alla scuola primaria e intersezione alla scuola dell'infanzia) essendo un incarico per una figura **NON PREVISTA DAL CCNL,** si configura come un incarico AGGIUNTIVO e come tale non solo deve essere DEBITAMENTE REMUNERATO con i fondi del FMOF (in questo è importantissima la contrattazione integrativa d'istituto per stabilire la somma idonea), ma è un incarico VOLONTARIO, che ha dunque bisogno per essere attribuito a seguito di un'esplicita disponibilità da parte del docente.

Chiunque fosse destinatario di individuazione unilaterale da parte DS, può tranquillamente RIFIUTARE LA PROPOSTA, senza che serva alcuna motivazione. Al pari, anche durante l'anno scolastico, chiunque ritenesse di non voler più ricoprire tale ruolo, PUO' RASSEGNARE LE PROPRIE DIMISSIONI, senza incorrere ad alcuna sanzione.

Vista la gravosità dell'incarico sia per l'aggiuntivo carico di lavoro sia per le responsabilità allo stesso connesse, le mansioni delegate al coordinatore di classe devono essere ESPLICITATE dal DS.

Non esistendo indicazioni puntuali in merito all'interno della normativa vigente, si può dire che, in genere il coordinatore del CdC:

• si occupa della stesura del piano didattico della classe;
• tiene regolarmente informato il DS e i colleghi sul profitto e sul comportamento, tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio, e li informa sui fatti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
• è il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
• tiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori e mantiene, in particolare, la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
• controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;
• presiede le sedute del CdC, in assenza del DS. (infatti la figura del "coordinatore" del consiglio di classe può coincidere con quella del presidente, ma non con quella del segretario verbalizzante. Il verbale deve sempre essere firmato da due figure: dal segretario stesso e dal DS o da chi lo sostituisce in sua assenza.)

A differenza del Coordinatore di classe, non si può rifiutare né l'incarico di segretario del consiglio di classe, né di presidente del consiglio di classe che, in assenza del DS, viene **appositamente designato dal DS** tra i docenti che ne fanno parte. Il docente che presiede il consiglio di classe (o interclasse / intersezione) in sostituzione del DS, non può essere lo stesso docente indicato come segretario verbalizzante. Il verbale, infatti, per essere valido deve essere firmato da entrambi.

A differenza dunque dell'incarico di Coordinatore di classe, non si può rifiutare né l'incarico di segretario del consiglio di classe o di presidente del consiglio di classe, per il quale non è previsto alcun obbligo di retribuzione.

IN SINTESI

La figura del "coordinatore di classe" deve essere prevista nel POF dell´istituto, ovvero deliberata dal collegio docenti ed adottata dal consiglio d'istituto (ai sensi dell'art. 3 c. 1 del D.P.R. 275/1999, il POF "esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa"). In quanto attività supplementare/aggiuntiva la retribuzione, in questo caso, è **DOVUTA** (e va obbligatoriamente stabilita nella contrattazione d'istituto).

Il dirigente scolastico deve conferire la nomina dell'incarico per iscritto. In tale nomina devono essere indicate le mansioni che il docente dovrà svolgere e la relativa retribuzione accessoria.

L'incarico (a differenza degli altri due) richiede l'accettazione da parte del docente. L'assunzione dello stesso da parte di un docente, infatti, è assolutamente facoltativa perché non rientra né tra le attività obbligatorie regolate dal Contratto, né tra quelle obbligatorie per legge. Il DS, quindi, non può procedere unilateralmente all'affidamento di tali deleghe, per cui queste diventano operative solo dopo l'accettazione esplicita da parte dei docenti.

Un docente può svolgere contemporaneamente, e senza nessuna incompatibilità di funzione, l'incarico sia di segretario che di coordinatore all'interno dello stesso consiglio di classe (e può svolgere tali funzioni anche in più consigli di classe). **Questo però è possibile solo in presenza del DS (o di altro docente delegato a presiedere).** UN SINGOLO DOCENTE NON PUO' RICOPRIRE CONTEMPORANEAMENTE I TRE INCARICHI!

Se qualunque docente dovesse riscontrare difficoltà o diniego dal DS per il rifiuto di tale incarico (rifiuto che deve essere formalizzato per iscritto e senza dare alcuna motivazione), vi invitiamo a segnalarlo alla nostra mail segreteria@asascuola.it in modo da permettere al nostro sindacato di intervenire. Restiamo disponibili anche tramite Whatsapp al numero 328 62 14 117.

Si invitano le SS.VV. Dirigenti Scolastici a inoltrare la presente comunicazione a tutto il personale Docente ed ATA della scuola via e-mail, mediante affissione all'albo di istituto e tramite avviso tramite circolare interna.

Il segretario generale
dell'ASA –Associazione Sindacale Autonoma –
STEFANO GUARNERA

ASA - Associazione Sindacale Autonoma-
P.E.C.: asascuola@pec.it – Email: segreteria@asascuola.it –
WP 328 6214117