



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**

**“I.P.C. MANFREDI - I.T.C. TANARI”**

Viale Felsina, 40- 40139 Bologna Tel. **051/6039611** Fax 051/6011006  
Via Michele dei Ramazzotti, 22 – 40063 Monghidoro Tel./Fax 0516554050  
e-mail: [manfreditanari@manfreditanari.it](mailto:manfreditanari@manfreditanari.it)

Al personale docente dell'Istituto  
Ai Collaboratori della Dirigenza

A tutto il personale ATA

LORO SEDI

Oggetto: DISPOSIZIONI

Al solo scopo di garantire uniformità di comportamenti inerenti la funzione docente, il rapporto di lavoro con l'amministrazione scolastica e il buon andamento del servizio scolastico, nel rispetto della normativa vigente - CCNL 2007, T.U. n. 297/94 - si comunica, per conoscenza e norma, quanto segue:

**1. Incompatibilità lavorative.**

Nel rammentare alle S.S.L.L. l'esclusività del rapporto di lavoro con l'amministrazione scolastica, si precisano alcuni casi particolari per i quali esiste una compatibilità soltanto previa autorizzazione del dirigente scolastico su istanza dell'interessato:

- ✓ L'esercizio di libere professioni.
- ✓ Gli incarichi conferiti da altre pubbliche amministrazioni (ad es. altre scuole) o soggetti privati (ad es. associazioni) per attività che abbiano le caratteristiche dell'occasionalità, quali ad es. consulenze, attività di aggiornamento, partecipazione a convegni in qualità di relatori. L'istanza volta ad ottenere l'autorizzazione, oltre che dall'interessato, dovrà essere prodotta anche dal soggetto richiedente 30 giorni prima della data della prestazione.
- ✓ Le lezioni private possono essere impartite esclusivamente ad alunni che frequentano scuole diverse da quella in cui si insegna. All'insegnante è fatto obbligo di informare il capo d'istituto. La violazione di queste disposizioni comporta responsabilità disciplinare, aggravate nel caso in cui gli studenti frequentino la stessa scuola dove l'insegnante presta servizio (art. 508, comma . nullità degli scrutini e delle prove d'esame”.

**2. Congedi, assenze e permessi.**

La concessione di congedi, permessi, aspettative previsti dal CCNL/07 è subordinata alla domanda di richiesta che va presentata con congruo anticipo direttamente al dirigente scolastico o suo delegato, che ne valuterà l'impatto sul servizio scolastico garantendo le sostituzioni. Ciò - quando è possibile - anche nel

caso in cui la concessione non sia discrezionale, proprio per poter consentire la messa a punto di un piano per le sostituzioni.

A questo proposito, entro il 30 di settembre, le S.S.L.L., ovviamente in piena libertà, sono invitate a dare la disponibilità di ore da destinare a supplenze (è disponibile un modulo presso la Vicepresidenza) per tutto l'anno o per parte di esso.

Considerato l'assoluto divieto, ancora vigente, di nominare supplenti per un periodo inferiore a 15 giorni, tale disponibilità assume grande rilevanza per poter garantire il più possibile il diritto allo studio.

Peraltro, il ricorso ad uscite anticipate ed entrate posticipate proietta una immagine negativa della scuola.

### 3. Vigilanza sugli studenti(segue regolamento)

Tenuto conto che la vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico e in via primaria docenti e personale ausiliario/OSG

Nel ricordare alle S.S.L.L. l'obbligo di vigilanza degli studenti nelle ore in cui sono loro affidati, richiamo l'attenzione su alcuni casi particolari:

- ✓ Durante le ore di lezione gli studenti non possono vagare per la scuola o nel cortile, a meno che non siano stati motivamente autorizzati dal docente:
- ✓ Poiché la vigilanza va esercitata anche durante l'intervallo in quanto la stessa fa parte dell'orario scolastico, considerata la diversità dei diversi piani e degli edifici (Sede staccata) è opportuno che le S.S.L.L. prendano accordi anche con il personale ATA presente in Istituto tenuto conto anche del Piano delle attività redatto dal Direttore dei Servizi G.A., per organizzare anche la vigilanza in ogni fase della giornata.
- ✓ Si fa presente che l'obbligo di vigilanza riguarda preminentemente il personale docente; tuttavia anche il personale ATA è tenuto a coadiuvare i docenti nella sorveglianza degli allievi come definito nella Tab.A del C.C.N.L. 2007-*"E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico..."*
- ✓ L'ammissione degli studenti (ev. alla II ora) in classe è sempre dovuta, anche quando gli studenti non presentino la prevista giustificazione, che va poi, comunque, prodotta. Nei casi di ritardi e assenze ingiustificati - specie se ripetuti - il docente coordinatore di classe è tenuto ad avvisare subito e per le vie brevi il dirigente scolastico o uno dei suoi collaboratori presenti. Durante le assemblee di classe e di Istituto autorizzate in orario scolastico ai sensi degli artt. 12, 13 e 14 del T.U./1994, le S.S.L.L. sono tenute a prestare regolare servizio, attestando la loro presenza nelle forme consuete (nota del MIUR n. 4733/A3 del 26.11.03). Al riguardo si riporta sentenza della Cassazione n.1623/'94 *"ogni qual volta l'Amministrazione tollera che il minore entri anche solo di fatto nella sua area, quando sia stato consentito l'ingresso anticipato o la successiva sosta nell'edificio scolastico (es: cortile, )e quindi anche per fatti avvenuti al di fuori dell'orario di lezione, se ne assume la responsabilità"*

- ✓ Pertanto l'esercizio di vigilanza da parte di tutto il personale della scuola, va inteso operativamente non come esclusivo esercizio della sola custodia dell'allievo, ma piuttosto come predisposizione di un contesto educativo in grado di consentire l'esercizio delle progressive abilità in condizione di sicurezza.

#### 4. Informativa relativa al trattamento dei dati personali.

I docenti sono chiamati, presso l'ufficio di Segreteria del Personale, a firmare il consenso sul trattamento dei propri dati personali (anagrafici e simili) e sensibili, della cui correttezza è responsabile la dirigenza. A questo proposito si rende noto che il D. lgs n. 196/2003, riguardante il diritto alla protezione dei dati personali, impone obblighi di assoluta riservatezza anche al personale docente nei confronti dei dati riguardanti gli studenti. Ciò in attesa che vengano fornite indicazioni precise in merito.

#### 5. Adempimenti di servizio.

Ricordo alle S.S.L.L. che alcuni comportamenti sono dovuti in modo inderogabile perché afferiscono a norme generali. In particolare:

- ✓ Partecipare - collaborando attivamente- a tutte le attività previste per la sicurezza e la prevenzione incendi sui luoghi di lavoro ( T.U.81/'08) poiché, attese le responsabilità penali connesse, ogni violazione delle disposizioni in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, è perseguibile sul piano disciplinare.
- ✓ Poiché tutti gli incontri collegiali che prevedono la sola presenza esclusiva dei docenti non sono pubblici, è fatto obbligo di mantenere la più assoluta riservatezza sulle attività svolte, fermo restando che le relative delibere e decisioni saranno rese pubbliche nelle forme previste dalla legge.
- ✓ I registri personali e di classe sono documenti giuridicamente rilevanti, sia riguardo alla riservatezza di alcuni dati sia riguardo alla possibilità di accesso da parte degli interessati nelle forme previste dalla Legge n. 241/'90 e successive disposizioni. Si invita i docenti - specie nelle parti di rilevazione delle assenze e delle annotazioni di voti e voti in condotta ( motivazioni e annotazioni)- ad evitare "segni" di vario tipo che possono indurre ad "ambiguità interpretative" da parte di terzi.
- ✓ La collaborazione al funzionamento dell'Istituto è dovuta. Pertanto la presa visione e la firma delle comunicazioni interne - che ha sempre valore per conoscenza e norma - non è discrezionale. In attesa di revisionare le forme e le modalità della comunicazione interna/ esterna tramite anche il sito WEB in modo da facilitare i docenti arrecando il minor disturbo durante l'orario di lezione, si prega di contribuire alla massima collaborazione con la dirigenza e segnalare tempestivamente, anche tramite i Coordinatori di classe, l'insorgere di eventuali problemi.

Il dirigente scolastico  
Arch. prof. Paola Calenda