# C:\Users\Bis\Desktop\Sindacato\images.jpg

**VALDERA PISA -PONTEDERA**

**Via Sacco e Vanzetti, 4/6, 56025 Pontedera PI**

 *Tel. 0587 211600 – mail:* *valdera@uilscuola.it*

# L'inidoneità all'insegnamento e l'iter burocratico per ottenerla

Con il nuovo Contratto integrativo, siglato da pochi giorni, le regole per l'inidoneità cambiano, soprattutto per quanto concerne la futura utilizzazione. Si aspettano ancora decisioni interministeriali, per cui proponiamo un primo aggiornamento a cui seguirà quello definitivo una volta che siano stati chiariti tutti gli aspetti della vicenda "art.35".

Inidoneità

E' una brutta parola, che nega una funzione, meglio sarebbe chiamarla "utilizzazione in altri compiti". Essa fu introdotta nella legislazione scolastica con i decreti delegati del 1974 (art.113): una norma di civiltà -non a caso si colloca in quegli anni- che tutela sia il personale malato, sia l'utenza potenzialmente danneggiata da questi. Successivamente è stata ripresa dai Contratti Nazionali e disciplinata nel primo Contratto Decentrato del 1997 e nel nuovo *Contratto Collettivo Nazionale Integrativo concernente i criteri di utilizzazione del personale dichiarato inidoneo alla sua funzione per motivi di salute - artt. 4, comma 2, e 17, comma 5, del contratto collettivo nazionale del personale della scuola 29 novembre 2007* (CCNI - 25 giugno 2008) che recepisce le disposizioni delle Finanziarie 2007 e 2008.

L'iter burocratico per ottenerla

Vediamo quale sia l'iter burocratico che deve seguire un docente che voglia chiedere l'inidoneità.

Innanzitutto egli si deve munire di certificato del proprio medico di famiglia, in cui risultino la o le patologie di cui è affetto. Quindi farà domanda al proprio Dirigente scolastico di essere sottoposto a visita collegiale per l'accertamento dell'inidoneità e/o l'utilizzazione in altri compiti. Il DS provvederà a richiede all'autorità sanitaria - Commissione medica di verifica (mista ASL-Tesoro)- di pronunciarsi sull'idoneità fisica; la Commissione convocherà quindi il docente a visita. A questo punto è interesse del docente presentare tutta la documentazione medica (certificati, cartelle cliniche, persino scontrini di medicinali) ed anche il riassunto delle proprie assenze (se sono state molte) rilasciato dalla Segreteria della scuola di servizio. Per questo motivo si consiglia a chi vuole intraprendere questa strada, di conservare scrupolosamente tutta la documentazione, di cui bisogna fare le fotocopie da lasciare alla Commissione. Alla visita si può essere accompagnati dal medico di fiducia, che avrà diritto di parola, o da un parente o conoscente, che però potrà solo assistere. Non tutte le commissioni fanno entrare il familiare ma è sempre un conforto essere accompagnati. Generalmente la commissione non dà una risposta immediata; questa arriverà per raccomandata a casa e a scuola, di solito dopo 2-3 settimane. Se l'esito è positivo, si può ottenere l'inidoneità temporanea o permanente; inoltre nel verbale saranno indicati eventuali compiti che il docente può o non può svolgere. Nel caso di inidoneità temporanea il docente conserva il suo posto di ruolo e la cattedra andrà a un supplente, in attesa della sua guarigione. La commissione indicherà il periodo di inidoneità, allo scadere del quale il docente può tornare in classe o chiedere una nuova visita per un ulteriore periodo di utilizzazione in altri compiti. Nel secondo caso, se il docente ha chiesto esclusivamente la dispensa, saranno avviate le pratiche per la risoluzione del rapporto di lavoro (dispensa ex art 112):

l'assegno relativo sarà calcolato in base agli anni maturati (che devono essere almeno 15). Se invece ha chiesto l'utilizzazione, il docente viene assegnato ad altri compiti, *prioritariamente nell'ambito del comparto scuola, tenendo conto della sua preparazione culturale e dell'esperienza professionale maturata ( ... ) nell'ambito della provincia di titolarità o anche in altra provincia. Contemporaneamente viene iscritto nello speciale ruolo ad esaurimento previsto dall'articolo 3, comma 127, della legge 244/2007, ai fini dell'eventuale, successiva mobilità, anche intercompartimentale, da disporre con gli strumenti e le modalità definiti dai commi 124 e 125 del citato articolo 3 della legge 244/2007*. Questo ruolo ad esaurimento è ancora da definire e attuare; allo stesso modo non si sa con certezza se il vincolo dei 5 anni di utilizzazione sia superato. In altre parole il docente inidoneo in modo permanente dovrebbe venire dapprima utilizzato nella scuola o in altri uffici del Ministero dell'Istruzione e, una volta individuati i posti liberi nelle altre Amministrazioni, transitarvi per mobilità. Il CCNI prevede anche che l'utilizzazione possa essere chiesta dall'interessato direttamente in altre Amministrazioni: questo può costituire per taluni una buona soluzione in vista della futura mobilità. Tuttavia, in questo clima di incertezza normativa, forse è meglio ottenere una inidoneità temporanea, magari rinnovabile, anche se, ovviamente, la decisione è di competenza della Commissione. Ottenuto il certificato di inidoneità, dunque, l'USP deve convocare il docente inidoneo per la dispensa (se ricorrono gli estremi) o per il nuovo contratto -che "deve essere stipulato da parte dell'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta dell'interessato"- e sottoporgli una rosa di possibili utilizzazioni. Se il termine di 30 giorni non viene rispettato dall'Amministrazione, *l'ulteriore periodo di assenza non è computato ai fini della determinazione del periodo massimo di assenza previsto ai commi 1 e 2 dell'art.17 del CCNL 29 novembre 2007.* Nel caso di inidoneità permanente, il docente può comunque riservarsi di rifiutare l'utilizzazione, se le sedi e i compiti non fossero di suo gradimento, e ottenere la dispensa. Attenzione: questa è una decisione importante, perché se si sceglie l'utilizzazione in altri compiti, non si può più tornare indietro e chiedere la pensione, a meno di non ripassare nuova visita e dimostrare di essere inidonei anche ai nuovi compiti. Inoltre bisogna sapere che anche se l'inidoneità è permanente, si può essere sottoposti periodicamente a visite di controllo.

L'utilizzazione in altri compiti

L'utilizzazione in altri compiti è disciplinata da Decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 417 - Art. 113: " Il personale dichiarato inidoneo alla sua funzione per motivi di salute può, a domanda, essere utilizzato in altri compiti, tenuto conto della preparazione culturale e professionale. Il personale interessato è collocato fuori ruolo per l'intera durata dell'accertata inidoneità.". I compiti sono definiti dal CCNI 2008. Ma nella pratica, come si realizza il passaggio dall'insegnamento all'utilizzazione? Abbiamo già visto come si ottenga la dichiarazione di inidoneità e come l'Ufficio scolastico provinciale debba provvedere a un nuovo contratto e all'assegnazione del docente inidoneo ai nuovi compiti, che dovrebbero essere prioritariamente nella scuola di appartenenza ma potrebbero essere nel Provveditorato stesso, in una segreteria oppure in un'altra scuola per la cura della biblioteca, dei laboratori, dei progetti del POF; nei capoluoghi di regione possono anche essere presso gli USR o altri istituti; ma anche in altre Amministrazioni pubbliche, previe intese con i soggetti interessati. Tutto l'iter dovrebbe procedere per via burocratica: l'USP, nel caso non fosse possibile utilizzare il docente nella scuola di appartenenza, dovrebbe presentargli un elenco di possibili sedi e compiti per l'utilizzazione, compatibili con il referto della CMV, e l'interessato dovrebbe scegliere in base alla sua preparazione e attitudine ma anche in base a valutazioni personali come,

ad esempio, la vicinanza a casa. Noi consigliamo, prima di arrivare a questa fase, preso atto di eventuali limitazioni del referto medico, di visitare le scuole della città o del quartiere, parlare con dirigenti e collaboratori, verificare la disponibilità dei posti, controllare la sede di lavoro (ufficio, laboratorio, biblioteca che sia) ma soprattutto rendersi conto del clima: se cioè si verrebbe eventualmente accolti con benevolenza o con ostilità. Infatti l'inserimento lavorativo non è automatico come per il lavoro in classe; la fiducia e l'accettazione non sono scontate ma si devono guadagnare giorno per giorno. Naturalmente è auspicabile che l'utilizzazione avvenga con soddisfazione di entrambe le parti -docente utilizzato e struttura ospitante- ma bisogna essere consapevoli che la condizione di "malato" a volte genera qualche prevenzione. Per questo è sempre meglio che l'utilizzazione avvenga nella stessa scuola dove si è insegnato e dove si viene vissuti ancora come docenti, seppure addetti ad altri compiti. Se per qualche motivo l'utilizzazione avviene in un'altra sede, si deve cominciare daccapo a tessere quelle relazioni di conoscenza reciproca e collaborazione. L'orario di lavoro sarà di 36 ore. Potrà essere articolato in 5 o 6 giorni la settimana, con entrata flessibile, rientri pomeridiani ecc. E' bene chiedere da subito che le modalità di servizio siano inserite nella contrattazione di Istituto, che i Dirigenti sono tenuti a stabilire con le Rappresentanze sindacali (RSU), in modo da avere una tutela in caso di contenzioso. Inoltre bisogna sempre tener presente che il proprio superiore gerarchico è il Dirigente scolastico, perchè può capitare che le sue veci siano svolte (in modo arbitrario) dal "Segretario" (DSGA). Infatti poiché l'orario di lavoro è uguale a quello del personale ATA, spesso vi si viene assimilati; per questo è sempre importante aver chiaro che l'utilizzazione in altri compiti non fa perdere lo status di docenti. Altra cosa di cui bisogna tener conto è che con l'uscita dal ruolo si perde la facoltà di partecipare al Collegio docenti e di eleggere i rappresentanti al Consiglio di Istituto, quindi i propri organi di tutela rimangono le sole RSU. Tuttavia è importante chiedere al Dirigente di partecipare al Collegio docenti per quanto di propria competenza: in questo modo l'inserimento lavorativo è agevolato e il proprio lavoro avrà modo di essere conosciuto e apprezzato, oltre al fatto che sarà inserito a pieno titolo nelle attività della scuola.

Compiti del docente fuori ruolo per motivi di salute

L'utilizzazione in altri compiti è sempre disciplinata dal CCNI - 25 giugno 2008 . Esso stabilisce i criteri per la dichiarazione di inidoneità, per l'utilizzazione in altri compiti, per l'articolazione del lavoro ecc. E' molto importante conoscerli esattamente, perché spesso la disinformazione delle altre componenti della scuola porta a confusione di ruoli se non a vere e proprie degenerazioni di rapporti.

>> Art. 3 (Modalità e ambiti di utilizzazione del personale docente ed educativo) 1. (...)

Tra i compiti a cui può essere assegnato il personale docente ed educativo, tenuto conto di quanto previsto nella certificazione medico collegiale, delle richieste dell'interessato, in coerenza con il POF e con i criteri definiti in sede di contrattazione di scuola, si indicano, a titolo meramente esemplificativo, quelli relativi ad attività di supporto alle funzioni istituzionali della scuola, quali:

* servizio di biblioteca e documentazione;
* organizzazione di laboratori;
* supporti didattici ed educativi;
* supporto nell'utilizzo degli audiovisivi e delle nuove tecnologie informatiche;
* attività relative al funzionamento degli organi collegiali, dei servizi amministrativi e ogni altra attività deliberata nell'ambito del progetto d'istituto.

>> Art. 8 (Orario di lavoro, rapporto di lavoro e trattamento economico) (...)

3. Il personale utilizzato presso istituzioni scolastiche, può accedere al salario accessorio e al fondo d'istituto di cui all'art. 84 del contratto collettivo nazionale di lavoro 29 novembre 2007, sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione di istituto, compatibilmente con le nuove funzioni attribuitegli

**Il segretario UIL scuola Rua Valdera**

 **Pisa - Pontedera**

 **Claudio Vannucci**