

Scuola & Amministrazione

MENSILE DI CULTURA
E INFORMAZIONE
PER LA GESTIONE
TECNICO-AMMINISTRATIVA
DELLA SCUOLA

Giugno 2012

La formazione che serve
contro la crisi

La difficile convivenza

Dirigenti scolastici: conferimento
e mutamento d'incarico
A.s. 2012/2013

Modifiche alla disciplina in
materia di permessi
e congedi per l'assistenza
alle persone con disabilità

La *privacy* a scuola

Integrazione dello scrutinio finale

Rilevazione elettronica
delle presenze del personale

Indicazioni 2012:
la parola alle scuole



Anno XXII - N. 6 GIUGNO 2012

Sped. in abb. postale 45% - Art. 2, comma 20/B,
Legge n. 662/96 - DCO/DC/LE del 12/11/02
Contiene I.P.



Carra Editrice

Sommar

PROBLEMI DI POLITICA E CULTURA DELLA SCUOLA

- 3 **Antonio Errico** - La formazione che serve contro la crisi
-

L'UFFICIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

a cura di Antonio Santoro e Ruggiero Francavilla

- 5 **Antonio Santoro** - La difficile convivenza
- 7 Iniziative a supporto della consultazione sulla revisione delle *Indicazioni nazionali* per la scuola dell'infanzia e il primo ciclo di istruzione
- 9 Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione - Istruzioni a carattere permanente
- 15 Chiusura Anno scolastico 2011/2012: attività di rilevazione conclusive
- 19 Dirigenti scolastici: conferimento e mutamento d'incarico - A.s. 2012/2013
- 22 Modifiche alla disciplina in materia di permessi e congedi per l'assistenza alle persone con disabilità
-

L'UFFICIO DI SEGRETERIA

a cura di Marco Graziuso e Pasquale Annese

- 30 La *privacy* a scuola
-

CONSULENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA

a cura di Fabio Scrimatore

- 74 Integrazione dello scrutinio finale
- 76 Rilevazione elettronica delle presenze del personale
- 77 Permessi retribuiti ex Legge n. 104/92
-

I LABORATORI DELLA DIDATTICA

a cura di Rita Bortone

- 79 **Rita Bortone** - *Indicazioni 2012*: la parola alle scuole
-

CONTRIBUTI - RIFLESSIONI - ESPERIENZE

- 87 **Enrico Maranzana** - L'abecedario dell'autonomia e dell'autogoverno
- 92 Disegno di Legge - 7ª Commissione Camera dei Deputati



ANNO XXII - N. 6 Giugno 2012

Periodico mensile
Autorizzazione Tribunale di Lecce n. 533
Sped. in Abb. Post. art. 2 comma 20/B
legge n. 662/96
Filiale di Lecce
Carra Editrice
Zona Industriale
73042 Casarano (LE)
Tel. 0833/502319
Fax 0833/591634

Sito Internet: www.carraeditrice.it
E.mail: info@carraeditrice.it

Direttore:
Fabio Scrimatore

Condirettori:
Antonio Santoro
Antonio Errico

Comitato di direzione:
Ruggiero Francavilla, Rita Bortone,
Francesco G. Nuzzaci, Pasquale Annese

Segreteria di Redazione:
Alfredo Ligori

Ha collaborato a questo numero:
Enrico Maranzana

Direttore Responsabile:
Francesco Carra
Composizione e Stampa:
Officine grafiche Carra Editrice
Casarano (LE)
Non si restituiscono i manoscritti,
ancorché non pubblicati.
Per qualsiasi comunicazione si prega di citare
il codice abbonamento.

In copertina:
Umberto Boccioni,
Forme uniche nella continuità dello spazio,
1913 - New York - Museum of Modern Art

**Scuola &
Amministrazione**
Mensile di cultura e informazione per la
gestione tecnico-amministrativa della scuola

CONDIZIONI DI ABBONAMENTO

Italia: Euro 90,00
Esteri: Euro 115,00
Numeri arretrati: Euro 9,50 la copia

Sconto del 50%
per abbonamenti successivi al primo

- L'abbonamento decorre dal 1° gennaio e dà diritto a 11 numeri (arretrati compresi) + 2 quaderni a carattere monografico + cofanetto raccoglitore.
- Al fine di consentire ai lettori di ricevere la rivista senza soluzione di continuità, l'abbonamento si intende tacitamente rinnovato per l'annata successiva, salvo disdetta da comunicare non oltre il 31 novembre.
- Il pagamento deve essere effettuato tramite versamento sul c.c.p. n. 16222739, intestato a:
Carra Editrice - 73042 Casarano (LE)
Part. Iva: 01311630758.
- I numeri non ricevuti a causa di disguidi postali possono essere richiesti gratuitamente entro i 30 giorni successivi al mese di riferimento.

SERVIZIO DI CONSULENZA

Il servizio gratuito di consulenza giuridico-amministrativa è riservato esclusivamente agli abbonati e limitato ai soli casi di interesse generale.
I quesiti devono essere necessariamente formulati per iscritto e devono recare: nome, cognome, indirizzo, numero di telefono/fax, codice abbonamento e firma dell'autore. Ove espressamente richiesto, è garantito l'anonimato.
I quesiti vanno recapitati a:

Scuola & Amministrazione
Servizio consulenza giuridico-amministrativa.
Zona Industriale - 73042 Casarano (Le)
Fax: 0833.591634 - Tel.: 0833.502319
E.mail: info@carraeditrice.it

**Per la pubblicità
su questa rivista
contattare il numero telefonico
0833.502319**

La formazione che serve contro la crisi

di Antonio Errico

Secondo i dati che Almalaurea fornisce nel XIV Profilo dei laureati italiani, negli ultimi otto anni le immatricolazioni si sono ridotte del 15 per cento, per una serie di cause che vanno dal calo demografico alla diminuzione delle immatricolazioni in età adulta, alle incertezze occupazionali dei laureati, alla difficoltà delle famiglie di sostenere gli studi universitari dei figli, a una politica del diritto allo studio che continua a rivelarsi inadeguata, al convincimento che la laurea non costituisca più una garanzia di accesso al mondo del lavoro.

Solo il 29% dei diciannovenni si iscrive all'università.

Attualmente solo il 20% circa delle persone fra i trenta e i trentaquattro anni è in possesso di una laurea.

Ancora, dal 2007 al 2011, la percentuale dei laureati poco motivati è passata dal 10 al 14 per cento. In questo caso, con ogni probabilità, incide il grado di coerenza tra le proprie aspirazioni e gli studi compiuti. Si sa che dopo qualsiasi tipo di laurea si devono affrontare sacrifici. Molti, spesso, e per lungo tempo. Per qualcosa di cui si ha passione i sacrifici si fanno; per quello di cui non si ha passione, si arretra alla prima difficoltà.

Altri dati. Secondo l'Ocse, solo il 54% degli italiani tra i venticinque e i sessantaquattro anni è in possesso di un diploma di scuola superiore. Questo elemento diventa anche più significativo se si considera che la media Ocse è del 73% e che risulta davvero

notevole la distanza da Paesi come la Germania, il Canada, gli Stati Uniti, la Repubblica Ceca, l'Estonia, la Polonia.

Se poi a questi dati si aggiungono quelli relativi all'abbandono scolastico, che in Italia è superiore alla media europea e corrisponde a circa il 19%, la sensazione di disappunto si trasforma in sconforto.

La riflessione spontanea provocata da questa situazione è che l'Italia non è nella condizione di affrontare in maniera adeguata né le trasformazioni dei contesti e delle forme culturali, né le richieste pressanti che vengono dal mondo del lavoro. Non è in grado di rendersi competitiva in un contesto europeo e mondiale che non solo pretende conoscenze e competenze di notevole spessore sia di tipo trasversale che settoriale, ma pretende anche la capacità di rielaborare, riformulare, rimodulare quelle conoscenze e quelle competenze, di riorientarle costantemente verso le direzioni segnate dalle esigenze economiche e culturali.

Se dovessero protrarsi le condizioni di inadeguatezza che risultano dai dati riportati qualche riga sopra, questo Paese correbbe il rischio molto serio di un completo cedimento strutturale a livello economico, di uno sfilacciamento del tessuto sociale, di un immobilismo e quindi di un impoverimento culturale che destinerà alla marginalità tutta quella parte di popolazione che non sarà in grado di progettare un proprio percorso professionale, con inevitabili riflessi tanto sulla

sfera individuale quanto su quella collettiva.

Allora diventa urgente far funzionare a pieno regime innanzitutto il primo dei tre motori di ricerca individuati dalla Commissione europea nella strategia Europa 2020 per uscire dalla crisi e preparare l'economia ad affrontare le sfide del prossimo decennio: la crescita intelligente attraverso la promozione della conoscenza, dell'innovazione, dell'istruzione. Tra i cinque obiettivi che Europa 2020 propone ci sono quelli secondo cui il tasso di abbandono scolastico deve essere inferiore al 10% e almeno il 40% dei giovani deve avere una laurea o un diploma.

Davvero non saprei dire se in otto anni sarà possibile o difficile o impossibile raggiungere questo obiettivo. Però mi sembra di percepire che, se non tutto, almeno una buona parte del destino del Paese ne sia dipendente.

Ovviamente non può ridursi soltanto ad un obiettivo quantitativo. Occorre potenziare il livello degli apprendimenti, la loro qualità e la loro coerenza con i saperi e, soprattutto, la relazione tra le conoscenze e le competenze e la spendibilità nei contesti in cui esse si realizzano.

In questi anni l'Italia assiste ad uno strano e comunque incoerente fenomeno di riduzione delle utilizzazioni di professionalità specializzate a livello intellettuale, scientifico, gestionale. Mentre molti Paesi d'Europa cercano di affrontare la crisi anche investendo in professionalità strategiche, noi facciamo il contrario. Non si riesce a capire perché. La conseguenza inevitabile è che le risorse umane rimangono mortificate e inefficaci oppure cercano altrove la loro realizzazione. Così il Paese si dissangua, il mercato del lavoro si atrofizza, la competitività si arresta o arretra, la proposta culturale si indebolisce oppure ripete formule ormai deteriorate, la coesione sociale si infiacchisce.

I significati che gli uomini attribuiscono alle parole non sono mai un caso, probabilmente. Allora talento vuol dire ingegno, intelligenza, abilità, ma anche moneta. C'è una relazione, dunque, tra l'impiego dell'intelligenza e lo sviluppo dell'economia. Si devono coltivare i talenti che sono intelligenze per poter ricavarne la moneta. Lo dicono gli economisti. Se non si vuol dare retta agli uomini di scuola, almeno ci si affidi a coloro che in materia sono specialisti.

La difficile convivenza

di Antonio Santoro

Lo sguardo sulla dirigenza scolastica, sinteticamente presentato nel numero di *Scuola & Amministrazione* dello scorso mese di aprile, ha sufficientemente evidenziato – credo – la diffusa consapevolezza dei capi d'istituto di dover interpretare e qualificare sempre più il loro ruolo entro le dimensioni della <managerialità> e di una <leadership trasformativa e simbolica>. Che in concreto significano, tra l'altro, capacità di gestione adeguata delle risorse umane disponibili nella realtà istituzionale, ma anche assunzione di iniziative di potenziamento e valorizzazione delle risorse medesime, di motivazione delle stesse: in sintesi, impegno professionale costantemente e responsabilmente dispiegato entro la prospettiva – direbbe Cesare Scurati – di garantire il passaggio o la connessione tra la scuola intesa come <adeguatezza funzionale> e la scuola vista nella connotazione propria di <eccellenza educativa>.

Compiti non facili, evidentemente: che richiamano e sottolineano, al tempo stesso, la necessità di considerazione attenta delle peculiarità espresse dalle diverse strutture di professionalità e l'indispensabilità, nella scuola dell'autonomia, di *fare empowerment*, l'esigenza cioè del ricorso in termini significativi all'istituto della delega di funzioni, per promuovere lo sviluppo di capacità di autodeterminazione e di iniziativa autonoma, l'assunzione intelligente di responsabilità, disponibilità consapevoli verso i comportamenti collaborativi.

La costruzione di ambienti di lavoro *empowering* dipende fortemente dal modo “in cui i manager manifestano fiducia nelle capacità dei collaboratori, riconoscendo a ciascuno, in presenza di condizioni materiali e immateriali adeguate, la possibilità di modificare la realtà in senso positivo. Per questa ragione i manager devono promuovere e favorire la respon-

sabilizzazione e l'autonomia dei collaboratori sostenendoli, incoraggiandoli e riconoscendo i loro bisogni; inoltre, devono privilegiare stili partecipativi senza abusare del proprio potere e, al tempo stesso, evitando di sottoutilizzarlo”.

“Realizzare le condizioni descritte (*nell'istituzione scolastica come in ogni altra struttura organizzativa*) non è affatto semplice. Richiede al manager capacità di affrontare costruttivamente i conflitti, sensibilità nell'apprendere dagli errori, abilità nel combinare l'azione con la riflessione anche modificando il proprio ruolo: da controllore dei risultati a *coach*, consulente, facilitatore” ⁽¹⁾.

Compiti non facili, dicevo, quelli legati ai concetti di manager e di leader: compiti comunque possibili solo in presenza di determinate condizioni e di sostegni che si sviluppino in parallelo, tutti riconducibili, in buona parte, alle responsabilità dell'azione dirigenziale.

La praticabilità di quei compiti – in sostanza, attività di *governance* delle diverse figure professionali – dipende in primo luogo, e soprattutto nella scuola, dalla consapevolezza di dover “Spostare la prospettiva dalle risorse umane alle ‘persone al lavoro’ (*cosa*) che permette di dimostrare meglio che i soggetti non devono essere semplicemente gestiti, ma aiutati a crescere e a cambiare nel quadro di un diverso significato del ‘lavoro’, considerato un'opportunità funzionale al soddisfacimento dei progetti di vita, un'occasione per mantenere e rafforzare l'identità personale” ⁽²⁾. Detto in altri termini, “Valorizzare le risorse umane significa *mobilitare* le competenze degli individui, [...] nel quadro di una concezione della competenza non più orientata esclusivamente verso le istanze dell'organizzazione, ma anche verso quelle delle persone. Una competenza il cui esercizio deve permettere agli individui di esprimere pienamente il proprio va-

lore e che, sul piano empirico, trova fondamento in concezioni emancipatorie della funzione del lavoro di matrice umanistica⁽³⁾. Comporta quindi, per il capo d'istituto, la fatica quotidiana di sintonizzare sempre più le esigenze dell'organizzazione con le aspettative, anche di crescita, del personale della scuola: in breve, un lavoro professionale in grado di promuovere lo sviluppo delle persone lungo i percorsi attuativi della *mission* istituzionale.

I compiti di gestione e valorizzazione delle risorse umane risultano altresì profondamente legati alle varie problematiche poste dalla convivenza di persone diverse nella stessa realtà organizzativa: di soggetti che convivono nello stesso ambiente di lavoro e che “nella quotidianità si relazionano tra loro in spazi (*spesso*) limitati, per periodi di tempo anche molto lunghi, senza possibilità di scegliersi”⁽⁴⁾; di soggetti che non di rado, a causa delle originalità e delle idiosincrasie che esprimono, “benché [...] dichiarino di impiegare il loro tempo e le loro risorse soprattutto per risolvere problemi di lavoro, in realtà trascorrono buona parte della giornata a dirimere difficoltà che derivano dall'essere coinvolti in una fitta rete di rapporti interpersonali”⁽⁵⁾.

L'esigenza di incrementare progressivamente la produttività delle “persone al lavoro” porta perciò a considerare la convivenza nella struttura organizzativa una questione non trascurabile, un problema da affrontare con specifiche iniziative di formazione e comunque da ricondurre nell'ambito delle responsabilità dei manager.

Comprensibilmente, dunque, anche nel-

l'istituzione scolastica l'obiettivo di una convivenza fondata su una reciproca comprensione chiama in causa la figura del dirigente, con la sollecitazione a coltivare la prospettiva della “fusione di orizzonti”, per usare un'espressione presente nella riflessione di Hans Gadamer e recentemente ripresa da Zygmunt Bauman nelle sue *conversazioni sull'educazione*⁽⁶⁾, e a promuovere sempre “il rapporto con l'alterità-diversità”, il dialogo “con possibili visioni e rappresentazioni differenti della realtà, (*che*) permette l'accoglienza, l'incontro e il confronto tra discorsi diversi”⁽⁷⁾.

E infine – lo accennavo in precedenza – con la richiesta decisa di una operatività che consenta al “tema convivenza” di trovare finalmente spazi adeguati nelle iniziative di formazione in servizio: perché le criticità relazionali non possono essere semplicemente “interpretate come fastidiosi ‘brusii’ oppure come ‘beghe personali’ tra soggetti incapaci di stabilire relazioni positive. Problemi (*da imputare*) ai tratti caratteriali dei soggetti, anziché alla loro competenza”⁽⁸⁾; perché, insomma, – come si rileva opportunamente – “anche convivere nell'organizzazione non è soltanto una dote innata (un talento personale), ma una competenza che la formazione può contribuire a migliorare”⁽⁹⁾. Per tutte queste ragioni, formare alla convivenza nell'istituzione scolastica attraverso significative esperienze di ricerca-azione viene sempre più ritenuto possibile, necessario: per “mediare tra differenti istanze” e soprattutto per “sviluppare le risorse / potenzialità del soggetto-persona come entità integrale e indivisa, soggetto unico sul piano storico, biologico, psicologico e antropologico”⁽¹⁰⁾.

Note

- 1) Franco Bochicchio, *Convivere nelle organizzazioni*, Raffaello Cortina Editore, Milano 2011, p. 74;
- 2) *ivi*, p. 63;
- 3) *ivi*, p. 55;
- 4) *ivi*, p. XI;
- 5) *ivi*, p. 43;
- 6) Z. Bauman, *Conversazioni sull'educazione*, Ercikson, Trento 2012, p. 68;
- 7) Giambattista Bufalino, *La dimensione della convivenza per una rappresentazione della soggettività*, in *Orientamenti Pedagogici*, n. 1, gennaio-marzo 2012, p. 51;
- 8) F. Bochicchio, *op. cit.*, p. 68;
- 9) *ivi*, p. XI;
- 10) *ivi*, p. 73.

Iniziative a supporto della consultazione sulla revisione delle *Indicazioni nazionali* per la scuola dell'infanzia e il primo ciclo di istruzione

C.M. n. 46 del 24 maggio 2012

In relazione a quanto previsto dalla C.M. n. 31 del 18 aprile 2012, con la quale è stato avviato il processo di revisione delle Indicazioni nazionali per la scuola di base, si richiamano alcune scadenze operative dell'itinerario delineate dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per favorire la partecipazione della scuola alle diverse fasi di tale processo.

Nei prossimi giorni sarà resa pubblica una prima "bozza" generale del testo delle Indicazioni, così come revisionato dagli esperti consultati dall'Amministrazione, anche sulla base degli esiti dell'azione di monitoraggio effettuata nei mesi scorsi, ai sensi della C.M. n. 101/2011.

Contestualmente sarà attivato un apposito spazio web nel sito istituzionale ANSAS per consentire ad ogni scuola di intervenire sull'ipotesi di revisione, che sarà attivo fino al 20 giugno 2012.

In relazione a tale opportunità, le SS.LL. (*Direttori generali degli Uffici scolastici regionali – n.d.r.*) sono invitate ad agevolare l'iniziativa, promuovendo eventuali conferenze di servizio territoriali rivolte ai Dirigenti delle istituzioni scolastiche del primo ciclo e da docenti da essi individuati, per analizzare modalità, nodi culturali, prospettive della consultazione.

Per dette iniziative è possibile avvalersi della collaborazione, anche in presenza, dei membri del nucleo redazionale operante presso l'Amministrazione centrale (per contatti dott. Maria Rosa Silvestro, tel. 06-58492235, indicazioninazionali2012@istruzione.it) e comunque potranno essere riattivati, a cura delle SS. LL., a livello regionale gli appositi nuclei di lavoro impegnati a suo tempo per l'implementazione delle Indicazioni /2007.

Ogni Ufficio scolastico regionale presenterà anche le eventuali iniziative da promuovere sul territorio per accompagnare il percorso di revisione.

A titolo di esempio, si indicano:

1. seminari tematici gestiti in collaborazione con scuole, reti di scuole, enti locali, associazioni, Università;

2. focus group in alcune scuole (tra quelle a suo tempo segnalate dalle SS. LL. per le azioni di monitoraggio);

3. elaborazione di memorie, proposte, segnalazioni a cura di gruppi di consultazione costituiti ad hoc.

Gli esiti delle azioni di consultazione in presenza dovranno essere inoltrati in forma di sintetico report, entro il 20/6/2012, alla Direzione Generale per gli Ordinamenti scolastici e potranno essere oggetto di apposito incontro nazionale aperto a rappresentanze degli Uffici scolastici regionali, che sarà organizzato nei giorni immediatamente successivi.

Ci si riserva di inviare a breve ulteriori istruzioni circa le modalità di realizzazione della consultazione telematica.

Tenuto conto dei tempi ristretti in cui si dovranno svolgere le operazioni richiamate dalla citata C.M. 31/2012, ma anche della rilevanza culturale e professionale delle stesse, si raccomanda una particolare collaborazione.

Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione Istruzioni a carattere permanente

C.M. n. 48 del 31 maggio 2012

Lo svolgimento degli esami di Stato a conclusione del primo ciclo di istruzione è stato, negli ultimi anni, oggetto di istruzioni che a mano a mano si sono succedute nel tempo, pervenendo ad una sintesi finale raccolta nel Regolamento sulla valutazione degli alunni, di cui al DPR n. 122/2009.

Si ritiene opportuno ricomprendere le relative istruzioni (cfr. c. M. 20 maggio 2010, n. 49 e C. M. 26 maggio 2011, n. 46, richiamate dalla nota prot. n. 6920 del 20 ottobre 2011) in un unico documento, al quale viene attribuito carattere permanente, salvo eventuali modifiche e/o integrazioni che dovessero in futuro rendersi necessarie.

Ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione

L'ammissione all'esame degli alunni interni, previo accertamento della prescritta frequenza ai fini della validità dell'anno scolastico (art. 3, c. 2, DPR n. 122/2009), è disposta, con decisione assunta a maggioranza dal consiglio di classe, nei confronti dell'alunno che ha conseguito una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline (valutate queste con un unico voto) e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi. Il giudizio di idoneità è espresso in decimi, considerando il percorso scolastico complessivo compiuto dall'allievo nella scuola secondaria di primo grado. In caso di valutazione negativa, viene espresso un giudizio di non ammissione all'esame medesimo, senza attribuzione di voto.

La decisione relativa all'ammissione agli esami appartiene al consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico (o da un suo delegato), a garanzia della uniformità dei giudizi sia all'interno della classe, sia nell'ambito di tutto l'istituto.

L'esito della valutazione è pubblicato all'albo dell'Istituto sede d'esame, con indicazione "Ammesso", seguito dal voto in decimi attribuito al giudizio di ammissione, ovvero "Non ammesso". In caso di non ammissione all'esame, le istituzioni scolastiche adottano idonee modalità di comunicazione preventiva alle famiglie.

Candidati privatisti

Gli alunni che, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, hanno frequentato scuole non statali non paritarie oppure si sono avvalsi di istruzione parentale, e i cui genitori hanno fornito annualmente relativa comunicazione preventiva al dirigente sco-

lastico del territorio di residenza, devono chiedere, di norma entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, di sostenere in qualità di candidati esterni gli esami di licenza presso una scuola statale o paritaria.

L'accesso all'esame di Stato al termine del primo ciclo di istruzione è consentito ai candidati esterni che abbiano compiuto, entro il 30 aprile dell'anno scolastico in cui si svolge l'esame, il tredicesimo anno di età e che siano in possesso dell'attestato di ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado. Sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito la predetta ammissione da almeno un triennio e i candidati che nell'anno in corso compiano ventitre anni di età.

Calendario degli esami – sessioni ordinaria, suppletiva e speciale

L'esame di Stato si svolge in un'unica sessione, con possibilità di prove suppletive per i candidati assenti per gravi e comprovati motivi. Le prove suppletive devono concludersi prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

La prova scritta a carattere nazionale si svolge in sessione ordinaria e suppletiva secondo quanto disposto dall'annuale ordinanza sul calendario scolastico nazionale, alla quale si fa espresso rinvio.

Il giorno stabilito per la prova nazionale è interamente dedicato al suo svolgimento. Le prove scritte a carattere non nazionale possono tenersi in una data precedente o successiva (ovvero in parte prima e in parte dopo).

Di quanto sopra terranno conto il dirigente scolastico nel fissare, sentito il collegio dei docenti, il calendario delle prove scritte a carattere non nazionale e il presidente della commissione nel definire, nella seduta di insediamento, il diario dei colloqui.

Qualora l'indisponibilità della sede d'esame nel giorno fissato, determinata da motivi contingenti, non consenta l'espletamento della prova scritta nazionale nella sessione ordinaria, la prova stessa si terrà nella prima sessione suppletiva. Di ciò il presidente della commissione informerà l'Ufficio Scolastico Regionale e quello Territoriale, la scrivente Direzione Generale e l'INVALSI.

Prove scritte d'esame

Le prove scritte per l'esame di Stato al termine del primo ciclo continuano a riguardare, come per il passato, l'italiano, la matematica e le lingue straniere.

Per gli alunni con disabilità sono predisposte prove di esame, comprensive della prova a carattere nazionale INVALSI, specifiche per gli insegnamenti impartiti, idonee a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali.

Le prove sono adattate, ove necessario, in relazione al piano educativo individualizzato, a cura dei docenti componenti la Commissione. Le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di licenza.

Le prove dell'esame conclusivo del primo ciclo sono sostenute anche con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico necessario.

I candidati con disturbi specifici di apprendimento, di cui alla legge n. 170/2010,

possono utilizzare per le prove scritte gli strumenti compensativi previsti dal piano didattico personalizzato (PDP) o da altra documentazione, redatta ai sensi dell'art. 5 del D.M. 12 luglio 2011.

È possibile prevedere alcune particolari attenzioni finalizzate a rendere sereno per tali candidati lo svolgimento dell'esame sia al momento delle prove scritte, sia in fase di colloquio. I candidati possono usufruire di dispositivi per l'ascolto dei testi della prova registrati in formato "mp3".

Per la piena comprensione del testo delle prove scritte, la commissione può prevedere, in conformità con quanto indicato dal citato decreto ministeriale, di individuare un proprio componente che possa leggere i testi delle prove scritte. Per i candidati che utilizzano la sintesi vocale, la commissione può provvedere alla trascrizione del testo su supporto informatico. In particolare, si segnala l'opportunità di prevedere tempi più lunghi di quelli ordinari per lo svolgimento della prove scritte, con particolare riferimento all'accertamento delle competenze nella lingua straniera, di adottare criteri valutativi attenti soprattutto al contenuto piuttosto che alla forma.

Al candidato può essere consentita la utilizzazione di apparecchiature e strumenti informatici nel caso in cui siano stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti utili nello svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove.

Prova scritta a carattere nazionale

La prova scritta a carattere nazionale è volta a verificare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti dagli studenti nelle discipline di studio individuate appositamente da specifica direttiva ministeriale. I testi relativi alla suddetta prova sono scelti dal Ministro, tra quelli predisposti dall'INVALSI, e inviati alle istituzioni scolastiche interessate. Poiché tale prova concorre alla valutazione complessiva dell'allievo che sostiene l'esame di Stato è evidente la responsabilità delle scuole. In quanto soggetti istituzionali, esse sono chiamate a far sì che lo svolgimento della prova stessa avvenga nella massima regolarità e in modo da garantire risultati oggettivi e attendibili.

La prova scritta nazionale, in quanto rilevazione della qualità degli apprendimenti nell'intero Paese, viene analizzata secondo griglie di correzione fornite direttamente dall'INVALSI.

Prove scritte delle lingue comunitarie.

L'insegnamento della seconda lingua comunitaria, giunto ormai a sistema in modo generalizzato e consolidato, è oggetto di autonoma valutazione mediante l'effettuazione di prova scritta.

Le commissioni d'esame, nella loro funzione organizzativa, possono stabilire se svolgere le due prove scritte per le lingue comunitarie in un unico giorno o in due giorni distinti, ferma restando l'opportunità che tali prove si svolgano separatamente e siano oggetto di autonoma valutazione.

La necessità di adottare su tutto il territorio nazionale criteri di valutazione omogenei è del resto richiesta dal D.P.R. n. 122/2009, che ha introdotto nuove modalità di valutazione anche con riferimento all'esito dell'esame conclusivo del primo ciclo.

Resta fermo che quanto sopra indicato non riguarda le situazioni di quegli studenti che si avvalgano delle ore di seconda lingua comunitaria per il potenziamento della lingua inglese o per il potenziamento della lingua italiana. In tal caso, ovviamente, la seconda lingua comunitaria non è oggetto di prova di esame.

I candidati con disturbo specifico di apprendimento (DSA) che, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DM 12 luglio 2011, hanno seguito un percorso didattico differenziato, con esonero dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/e, e che sono stati valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti relativi unicamente allo svolgimento di tale piano, possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, finalizzate al solo rilascio dell'attestazione di cui all'art. 13 del D.P.R. n. 323/1998. Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato unicamente nell'attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.

Per i candidati con diagnosi di disturbo specifico di apprendimento (DSA), che hanno seguito un percorso didattico ordinario, con la sola dispensa dalle prove scritte ordinarie di lingua/e straniera/e, la commissione sottopone i candidati medesimi a prova orale sostitutiva delle prove scritte. La commissione, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, stabilisce modalità e contenuti della prova orale sostitutiva, che ha luogo nei giorni destinati allo svolgimento delle prove scritte di lingua straniera, al termine delle stesse, o in un giorno successivo, purché compatibile con il calendario delle prove orali.

Colloquio pluridisciplinare

Il colloquio pluridisciplinare, condotto collegialmente alla presenza dell'intera sottocommissione esaminatrice, verte sulle discipline di insegnamento dell'ultimo anno (escluso l'insegnamento della religione cattolica), consentendo a tutte le discipline di avere giusta considerazione.

Il colloquio è finalizzato a valutare non solo le conoscenze e le competenze acquisite, ma anche il livello di padronanza di competenze trasversali (capacità di esposizione e argomentazione, di risoluzione dei problemi, di pensiero riflessivo e critico, di valutazione personale, ecc.). Al colloquio interdisciplinare è attribuito un voto espresso in decimi.

Gli studenti che hanno frequentato le classi ad indirizzo musicale sono chiamati a dimostrare anche la competenza musicale raggiunta al termine del triennio, sia sul versante della pratica esecutiva, individuale e/o d'insieme, sia su quello della conoscenza teorica.

Esito dell'esame

L'esito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo "è espresso con valutazione complessiva in decimi e illustrato con una certificazione analitica dei traguardi di competenza e del livello globale di maturazione raggiunti dall'alunno; conseguono il diploma gli studenti che ottengono una valutazione non inferiore a sei decimi. A coloro che conseguono un punteggio di dieci decimi può essere assegnata la lode da parte della commissione esaminatrice con decisione assunta all'unanimità" (DPR n. 122/2009).

All'esito dell'esame di Stato concorrono gli esiti delle prove scritte e orali, ivi compresa la prova nazionale INVALSI, e il giudizio di idoneità all'ammissione. Il voto finale "è costituito dalla media dei voti in decimi ottenuti nelle singole prove e nel giudizio di idoneità, arrotondata all'unità superiore per frazione pari o superiore a 0,5".

Per media dei voti deve intendersi la media aritmetica, dovendosi attribuire a tutte le prove d'esame il medesimo rilievo. Si esclude pertanto ogni possibilità di ricorrere alla media ponderata.

Al riguardo, si ricorda che tutti gli allievi ammessi all'esame di Stato hanno già conseguito nello scrutinio finale almeno un voto di sufficienza nelle diverse discipline. È pertanto cura precipua della commissione e delle sottocommissioni d'esame far sì che il voto conclusivo sia il frutto meditato di una valutazione collegiale delle diverse prove e del complessivo percorso scolastico dei giovani candidati. Occorre quindi evitare possibili appiattimenti, che rischierebbero di penalizzare potenziali "eccellenze" e di evidenziare i punti di forza nella preparazione dei candidati, anche in funzione orientativa rispetto al proseguimento degli studi.

In merito alla ipotesi di applicare un "bonus" in analogia all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo d'istruzione, si fa presente che tale istituto non è contemplato da alcuna norma per l'esame finale del primo ciclo. Pertanto, è da escludere che le commissioni d'esame possano operare in tale senso.

Certificazione delle competenze

La certificazione delle competenze va espressa mediante descrizione analitica dei diversi traguardi di competenza raggiunti, accompagnata da valutazione in decimi, ai sensi dell'articolo 8, c. 1, del Decreto n. 122/2009.

Al riguardo, si fa presente che i descrittori analitici, formulati solitamente in modo narrativo, si distinguono in livelli diversi di padronanza della competenza, che partono da un livello base fino all'eccellenza. Possono costituire riferimenti funzionali per le scuole il Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, che prevede sei livelli di padronanza, utilizzabile tanto per le lingue straniere quanto per la lingua italiana, e i Quadri OCSE PISA, nonché i Quadri di riferimento elaborati dall'INVALSI per la prova nazionale.

Pubblicazione dei risultati

L'esito positivo dell'esame, con l'indicazione della votazione complessiva conseguita, è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo della scuola sede della commissione.

L'indicazione "ESITO POSITIVO" deve essere utilizzata anche per gli alunni con disabilità che non conseguono la licenza, ma il solo attestato di credito formativo.

In caso di mancato superamento dell'esame, le istituzioni scolastiche adottano idonee modalità di comunicazione preventiva alle famiglie dei candidati; nell'albo della scuola l'esito viene pubblicato con la sola indicazione di "ESITO NEGATIVO", senza alcuna indicazione di voto.

Per i candidati con piano educativo individualizzato (PEI) che abbiano sostenuto prove differenziate non deve esservi menzione di tali prove nei tabelloni affissi all'albo della scuola.

Rilascio diploma e certificati sostitutivi

Il rilascio dei diplomi e dei certificati sostitutivi avviene ai sensi dell'art. 187 del decreto legislativo n. 297/1994. Sul retro del diploma occorre indicare la data di consegna del diploma medesimo all'avente titolo ed il numero apposto nel registro dei diplomi.

Nel diploma di licenza degli alunni con disabilità e degli alunni con disturbi specifici di apprendimento è riportato il voto finale in decimi senza menzione alle modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove.

Agli alunni con disabilità e agli alunni con disturbi specifici di apprendimento che non conseguono la licenza è rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è titolo per l'iscrizione e per la frequenza delle classi successive, ai soli fini del riconoscimento di crediti formativi validi anche per l'accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione.

Si precisa che, a seguito della Direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione, i certificati rilasciati dalle istituzioni scolastiche devono riportare, a pena di nullità, la dicitura: *"Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi."* Tale dicitura, invece, non deve essere apposta sull'originale del diploma di superamento dell'esame di Stato, in quanto il diploma non costituisce certificato, ma titolo di studio, e neppure sull'attestato di credito formativo rilasciato agli alunni con disabilità e agli alunni con disturbi specifici di apprendimento.

Disposizioni transitorie e finali

L'Intendenza Scolastica di Bolzano per le scuole in lingua tedesca cura direttamente lo svolgimento di tutte le attività preparatorie ed organizzative inerenti la prova nazionale riguardante l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo, compresa la traduzione delle prove d'esame stesse.

Per il corrente anno scolastico i candidati dei Centri di istruzione per gli adulti sono esonerati dal sostenere la prova scritta a carattere nazionale, in ragione dell'attuale fase di transizione del settore, così come previsto dall'ordinanza ministeriale 1° agosto 2011, n. 68.

In relazione alla revisione, attualmente in atto, delle Indicazioni per il curricolo della scuola del primo ciclo, le istituzioni scolastiche possono continuare ad utilizzare i modelli di certificazione delle competenze già in uso, in attesa della definizione del modello nazionale di certificazione.

Si acclude l'allegato tecnico relativo alle modalità di svolgimento della prova nazionale nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo, predisposto dall'INVALSI.

N.B.: per l'Allegato tecnico dell'INVALSI relativo alla prova nazionale, v. il sito del MIUR.

Chiusura Anno scolastico 2011/2012: attività di rilevazione conclusive

(Nota ministeriale prot. 2456 del 23/5/2012)

L'anno scolastico in corso volge al termine, implicando l'avvio delle ordinarie procedure conclusive che riguardano:

- gli scrutini;
- gli esami di Stato del primo e secondo ciclo di istruzione.

In particolare, con riguardo agli scrutini, si specifica che:

- per la scuola primaria dovrà essere comunicata, per studente, l'informazione di "ammesso" o "non ammesso" all'anno successivo;
- per la scuola secondaria di primo grado, a partire da quest'anno, verranno inserite le valutazioni per disciplina di ogni singolo studente;
- le valutazioni per disciplina di ogni singolo studente verranno inserite anche per gli studenti delle classi prime e seconde delle scuole secondarie di secondo grado, per le quali, grazie alla riforma degli Ordinamenti, è possibile effettuare lo scrutinio analitico per disciplina.

Per le classi III e IV, invece, dovrà essere comunicata, per studente, l'informa-

zione di "ammesso", "non ammesso" all'anno successivo o con "giudizio sospeso".

Al fine di ottimizzare i tempi e migliorare l'efficacia delle procedure, si fornisce il programma delle attività, la loro tempistica ed un quadro d'insieme sugli obiettivi di miglioramento, per una maggiore efficienza e trasparenza del sistema di rilevazione e gestione dei dati, che questa Amministrazione, dopo le opportune procedure di collaudo, sta provvedendo a mettere in linea.

Si ricorda che, prima di iniziare le suddette attività, è necessario verificare la correttezza dei dati presenti in Anagrafe Alunni. In caso di errori od omissioni dei dati anagrafici, si dovranno effettuare le opportune variazioni e/o integrazioni operando sul SIDI oppure tramite la funzione della sincronizzazione presente nei sistemi locali utilizzati dalle scuole (funzione che consente l'"allineamento" delle informazioni anagrafiche di base).

Di seguito si riporta la tavola delle attività con la specificazione della competenza, dell'operazione da eseguire, della modalità ed il periodo.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane,
finanziarie e strumentali
Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi

AOODGSSSI prot. n. 2456/RU/U

Roma, 23 maggio 2012

Ai Dirigenti/Coordinatori delle Istituzioni
scolastiche statali e paritarie
e p.c. Ai Direttori Generali degli Uffici Scolastici
Regionali
Ai Dirigenti degli Uffici Scolastici Territoriali
Al Sovrintendente Scolastico per la
Regione Valle d'Aosta
Al Sovrintendente Scolastico per la
Provincia di Trento
Al Sovrintendente Scolastico per la scuola
in lingua italiana di Bolzano
All'Intendente Scolastico per la scuola in
lingua tedesca di Bolzano
All'Intendente Scolastico per la scuola delle
località ladine di Bolzano

Oggetto: Chiusura Anno Scolastico 2011/2012: attività di rilevazione conclusive

L'anno scolastico in corso volge al termine, implicando l'avvio delle ordinarie procedure conclusive che riguardano:

- gli scrutini;
- gli esami di Stato del primo e secondo ciclo di istruzione.

In particolare, con riguardo agli scrutini si specifica che:

- per la scuola primaria dovrà essere comunicata, per studente, l'informazione di "ammesso" o "non ammesso" all'anno successivo;
- per la scuola secondaria di primo grado, a partire da quest'anno, verranno inserite le valutazioni per disciplina di ogni singolo studente;
- Le valutazioni per disciplina di ogni singolo studente verranno inserite anche per gli studenti delle classi prime e seconde delle scuole secondarie di secondo

DGSSSI – Ufficio VII
Viale Trastevere, 76/A – 00153 Roma
Tel. 06.58493167/2062
Fax 06.58493848
e-mail: segr-uff.statistica@istruzione.it

grado, per le quali, grazie alla riforma degli Ordinamenti, è possibile effettuare lo scrutinio analitico per disciplina.

Per le classi III e IV, invece, dovrà essere comunicata, per studente, l'informazione di "ammesso", "non ammesso" all'anno successivo o con "giudizio sospeso".

Al fine di ottimizzare i tempi e migliorare l'efficacia delle procedure, si fornisce il programma delle attività, la loro tempistica ed un quadro d'insieme sugli obiettivi di miglioramento, per una maggiore efficienza e trasparenza del sistema di rilevazione e gestione dei dati, che questa Amministrazione, dopo le opportune procedure di collaudo, sta provvedendo a mettere in linea.

Si ricorda che, prima di iniziare le suddette attività, è necessario verificare la correttezza dei dati presenti in Anagrafe Alunni. In caso di errori od omissioni dei dati anagrafici si dovranno effettuare le opportune variazioni e/o integrazioni operando sul SIDI oppure tramite la funzione della sincronizzazione presente nei sistemi locali utilizzati dalle scuole (funzione che consente l'"allineamento" delle informazioni anagrafiche di base).

Di seguito si riporta la tavola delle attività con la specificazione della competenza, dell'operazione da eseguire, della modalità ed il periodo.

Funzione	Grado scuola	Operazione SIDI		Modalità di comunicazione	Periodo
Esami di Stato	Primo grado	Comunicazione degli alunni ammessi e non ammessi all'Esame		Inserimento diretto Sidi	Prima metà di giugno
		Comunicazione dei risultati delle prove d'Esame		Inserimento diretto Sidi	Seconda metà di giugno
	Secondo grado	Comunicazione del credito scolastico (III, IV e V) Comunicazione degli studenti ammessi e non ammessi all'Esame		Inserimento diretto Sidi/Flussi pacchetti	Prima metà di giugno
		Comunicazione dei punteggi in ogni singola prova d'esame per ciascun candidato		Inserimento diretto Sidi/Commissione web/Flussi pacchetti	Luglio
Rilevazione scrutini sintetici	Ogni ordine e grado	Comunicazione dei dati relativi allo scrutinio finale per codice scuola		Inserimento diretto Sidi	prima metà giugno/prima metà di luglio
	secondarie di secondo grado	Comunicazione dei risultati relativi allo scrutinio integrativo per gli studenti con giudizio finale sospeso		Inserimento diretto Sidi	fine agosto/primi di settembre
Rilevazione scrutini analitici	Scuole primarie	Comunicazione dell'ammissione all'anno scolastico successivo		Inserimento diretto Sidi	Prima metà di luglio
	Scuole secondarie di primo grado	Comunicazione delle votazioni per disciplina conseguite da ogni singolo studente allo scrutinio finale		Inserimento diretto Sidi/Flussi pacchetti	Prima metà di luglio
	Scuola secondaria di secondo grado	I e II anno	Comunicazione delle votazioni per disciplina conseguite da ogni singolo studente allo scrutinio finale	Inserimento diretto Sidi/Flussi pacchetti	Seconda metà giugno/prima metà di luglio
			Comunicazione per singolo studente dei risultati relativi allo scrutinio integrativo per gli studenti con giudizio finale sospeso	Inserimento diretto Sidi/Flussi pacchetti	Settembre
		III e IV anno	Comunicazione degli esiti finali senza dettaglio delle discipline	Inserimento diretto Sidi/Flussi pacchetti	Seconda metà giugno/prima metà di luglio

Si descrivono di seguito le singole procedure, precisando che per ognuna di esse seguirà una nota di precisazione con le date di apertura e chiusura delle funzioni e ogni ulteriore necessario dettaglio. Per tutte le rilevazioni, nell'area Procedure amministrative del portale SIDI saranno disponibili le guide operative a supporto dell'attività.

Esami di Stato Scuole secondarie di primo grado statali e paritarie

La procedura prevede l'acquisizione puntuale, per singolo studente, delle valutazioni riportate nelle prove d'esame, unitamente al giudizio di idoneità.

I dati dovranno essere comunicati accedendo all'area "Alunni – Gestione alunni" del portale SIDI dove sarà attiva la funzione "Esami di Stato I Ciclo".

Si ricorda che la rilevazione "Esami di Stato I ciclo (ESPC)" prevede 2 fasi:

- *Comunicazione degli studenti ammessi e non ammessi all'Esame*

A partire dalle informazioni presenti in Anagrafe Alunni, verrà prospettato l'elenco degli alunni frequentanti il terzo anno: per ciascuno di essi dovrà essere indicato l'esito dello scrutinio (ammesso o non ammesso all'esame).

Dovranno, inoltre, essere inseriti i dati anagrafici relativi agli eventuali candidati esterni.

- *Comunicazione dei risultati delle prove d'Esame*

Per ciascun alunno ammesso all'esame dovrà essere riportato il voto del giudizio d'idoneità e le valutazioni conseguite nelle singole prove di esame (i voti delle prove scritte, il voto del colloquio, il voto finale e l'eventuale lode).

Esami di Stato Scuole secondarie di secondo grado statali e paritarie.

La rilevazione Esiti Esami di Stato (di seguito indicata "EES") viene effettuata per singolo studente con le modalità già previste lo scorso anno; si articola in 2 fasi:

- *Comunicazione degli alunni ammessi e di quelli non ammessi all'Esame di Stato e comunicazione per ciascun candidato del credito scolastico relativo agli ultimi tre anni di corso.*

Dovranno, inoltre, essere inseriti i dati anagrafici relativi agli eventuali candidati esterni.

È opportuno che tale adempimento venga effettuato prima dell'insediamento delle Commissioni d'esame;

- *Trasmissione dei risultati dell'esito dell'esame.*

La trasmissione potrà essere effettuata sia attraverso l'invio di un flusso proveniente da applicativi locali, sia puntualmente sul portale SIDI.

Al riguardo, si sottolinea che, per chi utilizza Commissione web i dati verranno acquisiti dal sistema automaticamente.

Rilevazione esiti scrutini analitici per studente - Scuole primarie, secondarie di I e II grado

La funzione disponibile sul portale SIDI – Area Alunni, consente l'acquisizione dell'esito dello scrutinio con le specifiche indicate in premessa.

Per la trasmissione degli esiti del I e II anno delle scuole secondarie di secondo grado la comunicazione potrà essere effettuata sia attraverso l'invio di un flusso proveniente da applicativi locali, sia puntualmente sul portale SIDI.

Rilevazione esiti scrutini per scuola – Scuole di ogni ordine e grado

La rilevazione sintetica per scuola, rivolta alle scuole primarie e secondarie di I e II grado, statali e paritarie, viene mantenuta anche quest'anno, accedendo all'area SIDI "Rilevazioni sulle scuole".

Il Direttore Generale
Emanuele Fidora

Dirigenti scolastici: conferimento e mutamento d'incarico A.s. 2012/2013

Nota ministeriale prot. n. AOODGPER.4488 del 13 giugno 2012

I - Si forniscono di seguito le indicazioni relative ai criteri e alle modalità di conferimento e mutamento di incarico per i Dirigenti scolastici per l'anno scolastico 2012/2013.

In particolare si richiama la validità delle seguenti disposizioni:

- * Articolo 25 - D.L.vo n. 165/2001;
- * Articolo 11 del C.C.N.L. - Area V del'11.4.2006;
- * Articolo 9 del C.C.N.L. - Area V del 15.7.2010.

II - Si rappresenta che d'intesa, non unanime, con le Organizzazioni sindacali dell'Area V della dirigenza scolastica sono stati individuati criteri e regole uniformi per il conferimento e mutamento d'incarico del personale Dirigente scolastico destinatario delle disposizioni di cui all'art. 19, comma 5, della Legge 15.7.2011, n. 111, come modificata dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183.

Tali criteri sono stati trasfusi in una ipotesi di Contratto integrativo nazionale sottoscritto (non da tutte le OO.SS. rappresentative) in data 5 giugno 2012.

Il suddetto contratto prevede che nelle ipotesi di fusioni e accorpamenti delle istituzioni scolastiche determinate dalla suddetta normativa, i criteri individuati per il conferimento del nuovo incarico di cui tener conto nei confronti del predetto personale sono nell'ordine:

- a) accordo tra i dirigenti definito con l'Ufficio scolastico regionale;
- b) anni di continuità sulle sedi sottoposte a dimensionamento;
- c) esperienza dirigenziale e professionale complessivamente maturata;
- d) numero di alunni della scuola di provenienza che confluisce nella nuova scuola.

I Dirigenti scolastici in servizio presso le istituzioni scolastiche sottodimensionate, ai sensi dell'art. 19, comma 5, della Legge 15 luglio 2011, n. 111, come modificata dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183, avranno titolo a partecipare alle operazioni di mutamento di incarico e di mobilità interregionale, sia nel caso di prossima scadenza del contratto sia nel caso in cui il contratto non sia in scadenza, successivamente ai

Dirigenti di cui al paragrafo precedente e l'assegnazione degli incarichi sarà effettuata nell'ordine previsto dall'art. 11 del C.C.N.L. - Area V - dell' 11 aprile 2006.

Nelle eccezionali ipotesi di esubero, qualora le disponibilità di sedi conferibili siano inferiori al numero dei Dirigenti scolastici in servizio nella regione, i Dirigenti scolastici, che ricoprono una sede divenuta sottodimensionata, esaurite le disponibilità assegnabili per norma (tra queste vanno ricomprese: le sedi vacanti e disponibili, le sedi già assegnate con incarico nominale ad altro Dirigente scolastico distaccato e utilizzato altrove ai sensi delle vigenti disposizioni, le sedi, comunque, disponibili per l'intero anno scolastico in virtù dell'assenza del titolare), saranno assegnati sulle sedi sottodimensionate con un incarico di durata annuale conferito sulla sede ricoperta nell'anno scolastico 2011/2012.

Terminate tali ultime operazioni, qualora residuino ulteriori sedi sottodimensionate, le stesse verranno attribuite, a domanda o d'ufficio, prioritariamente ai Dirigenti scolastici cui sia stato conferito il predetto incarico annuale.

Al fine di stabilire quale ulteriore sede sottodimensionata debba essere assegnata al Dirigente scolastico si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) preferenza espressa dal Dirigente scolastico;
- b) vicinanza tra le due sedi;
- c) residenza del Dirigente scolastico.

III - Si precisa che le attribuzioni di ulteriori sedi sottodimensionate di cui al penultimo capoverso del paragrafo II non costituiscono la tipica fattispecie di reggenza, poiché il Dirigente scolastico viene confermato sulla istituzione scolastica sottodimensionata con un contratto atipico di durata annuale. L'istituto della reggenza, invece, presuppone che l'incarico effettivo sull'istituzione scolastica principale venga conferito su una sede attribuibile ad un Dirigente scolastico con un contratto tipico. Per quanto suesposto e per ragioni di contenimento della spesa pubblica, il Dirigente scolastico di cui sopra sarà destinatario di un ulteriore incarico su un'altra sede senza diritto all'indennità di reggenza.

Si rappresenta, inoltre, che, per l'assegnazione della sede ai Dirigenti scolastici che hanno ottenuto il mutamento di incarico in esecuzione di un provvedimento giudiziario (anche se cautelare), si terrà conto prioritariamente di tutti i posti vacanti e disponibili relativi all'a.s. 2011/2012 ed eventualmente, ove i predetti non risultassero in numero sufficiente, anche dei posti vacanti e disponibili a seguito di collocamento a riposo per l'a.s. 2012/2013.

Per ciò che concerne la mobilità interregionale, si confermano le indicazioni contenute nel C.C.N.L. - Area V - Dirigenza scolastica del 15.7.2010.

I Dirigenti Scolastici che hanno ottenuto il mutamento di incarico, a qualsiasi titolo - in ambito regionale o per effetto dell'interregionalità - non potranno ripresentare istanza per tutta la durata dell'incarico stesso salvo per i motivi indicati al comma 3, art. 9 dell'ipotesi di C.C.N.L..

Si precisa che per l'a.s. 2012/2013 la domanda per la richiesta di mutamento di incarico deve essere presentata entro il **22 giugno 2012** all'Ufficio Scolastico Regionale di appartenenza.

Analogamente entro la medesima data, esclusivamente per il tramite dell'Ufficio Scolastico Regionale di appartenenza, devono essere presentate le domande di mobilità interregionale. In esse deve essere formalmente richiesto l'assenso alla mobilità interregionale del Direttore generale della regione di appartenenza.

Entro il **2 luglio 2012** gli Uffici Scolastici Regionali provvederanno a spedire, con plico unico, tutte le domande corredate di assenso, agli Uffici Scolastici Regionali di destinazione. Questi ultimi adotteranno i provvedimenti di competenza entro il **15 luglio 2012**, dandone immediata comunicazione agli Uffici Scolastici Regionali di provenienza e a questo Ministero - Direzione Generale del Personale scolastico - Ufficio II.

Dopo la predetta data saranno effettuate le operazioni concernenti la conferma degli incarichi di presidenza e le reggenze.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. (*Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali – n.d.r.*) sulla necessità di completare le operazioni predette entro il **15 luglio 2012**.

Modifiche alla disciplina in materia di permessi e congedi per l'assistenza alle persone con disabilità

Decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 119

(«Attuazione dell'art. 23 della Legge 4/11/2010, n. 183, recante delega al Governo per il riordino della normativa in materia di congedi, aspettative e permessi»)

C.M. n. 1 del 3 febbraio 2012

Alle Amministrazioni pubbliche
di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001

1. Premessa

Sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2011, n. 173, e' stato pubblicato il decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 119 (Attuazione dell'art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183, recante delega al Governo per il riordino della normativa in materia di congedi, aspettative e permessi). Il decreto e' entrato in vigore l'11 agosto 2011.

Gli articoli 3, 4 e 6 del citato decreto hanno modificato il regime del prolungamento del congedo parentale, dei permessi e del congedo straordinario per l'assistenza delle persone in situazione di handicap grave.

Rimane invariato il regime dei permessi, del trasferimento e della tutela della sede per i lavoratori in situazione di handicap grave che fruiscono delle agevolazioni per le esigenze della propria persona, nonche' quello del trasferimento e della tutela della sede per i lavoratori che assistono i famigliari disabili.

La presente circolare e' stata elaborata a seguito di un lavoro istruttorio di confronto con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, l'INPS e l'INPDAP, con l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere generale omogenee per i settori del lavoro pubblico e privato, ferme restando le autonome determinazioni di ciascuna amministrazione nell'esercizio del proprio potere organizzativo e gestionale. Rimane salvo quanto gia' illustrato dal Dipartimento della funzione pubblica nella circolare n. 8 del 2008, paragrafo 2.2 e 2.3, a proposito dell'utilizzo frazionato ad ore dei permessi e, per le parti non incompatibili, quanto gia' detto nella circolare n. 13 del 2010.

Di seguito si procede quindi ad illustrare le novita' apportate dalle menzionate disposizioni, che sostanzialmente riguardano il prolungamento del congedo parentale nel caso di minori disabili, modifiche alla disciplina del congedo biennale, il regime del cumulo dei permessi per l'assistenza a piu' persone in situazione di handicap grave, la necessita' di documentazione a supporto del permesso nel caso di assistenza nei confronti di persone disabili residenti ad oltre 150 Km di distanza stradale rispetto alla residenza del lavoratore.

Valgono anche in questo caso le precisazioni terminologiche compiute nella menzionata circolare n. 13 del 2010 in ordine alle espressioni «persona disabile» e «persona in situazione di handicap grave».

2. Prolungamento del congedo parentale

L'art. 3 del decreto legislativo n. 119 del 2011 modifica l'art. 33 del decreto legislativo n. 151 del 2001. Con la novella viene ridefinita la durata complessiva del congedo parentale nell'ipotesi in cui il minore sia persona in situazione di handicap grave.

Il previgente dettato normativo prevedeva il prolungamento «fino a tre anni del periodo di astensione facoltativa dal lavoro», con diritto, per tutto il periodo, all'indennità economica pari al 30% della retribuzione. La disposizione aveva dato adito a problemi interpretativi, poiché era sorto il dubbio che il compimento del terzo anno di età del bambino rappresentasse il limite per la fruizione del congedo. Il novellato art. 33, comma 1, del decreto legislativo n. 151 del 2001 stabilisce chiaramente la possibilità, fruibile alternativamente da parte di ciascun genitore del minore in situazione di handicap grave, di beneficiare del prolungamento del congedo parentale per un periodo massimo, comprensivo dei periodi di normale congedo parentale, di tre anni, da godere entro il compimento dell'ottavo anno di vita del minore stesso (con diritto, per tutto il periodo, all'indennità economica pari al 30% della retribuzione). Il prolungamento del congedo parentale decorre a partire dalla conclusione del periodo di normale congedo parentale teoricamente fruibile dal genitore richiedente (art. 33 comma 4).

Si segnala che la modifica non ha riguardato invece il comma 1 dell'art. 42 del citato decreto, che prevede la possibilità per i genitori di fruire, in alternativa al prolungamento del congedo parentale, di due ore di permesso al giorno sino al compimento del terzo anno di vita del bambino. Ne deriva che, dopo l'entrata in vigore della novella, i genitori del minore in situazione di handicap grave continuano a poter fruire - in alternativa al prolungamento del congedo parentale - dei riposi orari retribuiti ma solo fino al compimento del terzo anno di vita del bambino.

Alla luce del vigente disposto normativo, pertanto: i genitori, anche adottivi, con bambini fino a tre anni di età hanno la possibilità di fruire, in alternativa, dei tre giorni di permesso mensile ovvero delle due ore di riposo giornaliero ovvero del prolungamento del congedo parentale; i genitori, anche adottivi, con bambini oltre i tre anni e fino agli otto anni di vita possono beneficiare, in alternativa, dei tre giorni di permesso mensile ovvero del prolungamento del congedo parentale; i genitori, anche adottivi, con figli oltre gli otto anni di età possono fruire dei tre giorni di permesso mensile.

Secondo l'art. 33 del citato decreto legislativo n. 151 del 2001, il prolungamento del congedo è accordato «a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, salvo che in tal caso, sia richiesta dai sanitari la presenza del genitore». Valgono comunque anche in questa sede le deroghe esplicitate nella circolare n. 13 del 2010 al paragrafo 5, lettera a).

3. Modifica della disciplina sul congedo di cui all'art. 42, comma 5, del decreto legislativo n. 151 del 2001.

L'art. 4 del decreto legislativo n. 119 del 2011 ha modificato la disciplina del congedo straordinario contenuta nell'art. 42, comma 5, del decreto legislativo n. 151 del 2001. L'attuale disciplina del congedo è pertanto contenuta nei commi da 5 a 5-quinquies del men-

zionato art. 42. Di seguito vengono forniti chiarimenti circa: i soggetti legittimati alla fruizione del congedo, le modalità di fruizione, la durata del congedo e il trattamento economico spettante.

a) I soggetti legittimati alla fruizione del congedo

Come noto, dopo l'entrata in vigore della legge n. 388 del 2000, con la quale è stato introdotto il congedo per l'assistenza alle persone in situazione di handicap grave, la Corte costituzionale in più occasioni ha avuto modo di pronunciarsi sulla disposizione in esame, da ultimo estendendo, con la sentenza n. 19 del 2009, la possibilità di fruire del congedo anche in favore dei figli conviventi di persone con handicap grave in caso di mancanza di altri soggetti idonei. Con il recente intervento normativo è stato individuato un elenco di persone legittimate alla fruizione del congedo, stabilendo un ordine di priorità e prevedendo in particolare che esso spetta ai seguenti soggetti:

- 1) coniuge convivente della persona in situazione di handicap grave;
- 2) padre o madre, anche adottivi o affidatari, della persona in situazione di handicap grave, in caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente;
- 3) uno dei figli conviventi della persona in situazione di handicap grave, nel caso in cui il coniuge convivente ed entrambi i genitori del disabile siano mancanti, deceduti o affetti da patologie invalidanti. Si segnala che la possibilità di concedere il beneficio ai figli conviventi si verifica nel caso in cui tutti i soggetti menzionati (coniuge convivente ed entrambi i genitori) si trovino in una delle descritte situazioni (mancanza, decesso, patologie invalidanti);
- 4) uno dei fratelli o sorelle conviventi nel caso in cui il coniuge convivente, entrambi i genitori ed i figli conviventi della persona in situazione di handicap grave siano mancanti, deceduti o affetti da patologie invalidanti. Anche in tale ipotesi, la possibilità di concedere il beneficio ai fratelli conviventi si verifica solo nel caso in cui tutti i soggetti menzionati (coniuge convivente, entrambi i genitori e tutti i figli conviventi) si trovino in una delle descritte situazioni (mancanza, decesso, patologie invalidanti).

Per quanto riguarda i concetti di «mancanza» e «patologie invalidanti» si rinvia alle indicazioni fornite nella citata circolare n. 13 (par. 2).

A fronte di alcune richieste di parere sul punto, si aggiunge che, poiché l'ordine dei soggetti possibili beneficiari è stato indicato direttamente ed espressamente dalla legge, la quale ha pure stabilito le condizioni in cui si può «scorrere» in favore del legittimato di ordine successivo, tale ordine non si ritiene derogabile. Pertanto, per l'individuazione dei legittimati non pare possibile accogliere dichiarazioni di rinuncia alla fruizione al fine di far «scattare» la legittimazione del soggetto successivo, né dare rilievo a situazioni di fatto o di diritto che non siano state esplicitamente considerate nella norma (come, ad esempio, la circostanza che il coniuge convivente sia lavoratore autonomo o imprenditore).

Il diritto al congedo è subordinato per tutti i soggetti legittimati, tranne che per i genitori, alla sussistenza della convivenza. Questo requisito è provato mediante la produzione di dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, dalle quali risulti la concomitanza della residenza anagrafica e della convivenza, ossia della coabitazione (art. 4 del decreto del Presidente della Repubblica n. 223 del 1989). In linea con l'orientamento già espresso in precedenza, al fine

di venire incontro all'esigenza di tutela delle persone disabili, il requisito della convivenza previsto nella norma si intende soddisfatto anche nel caso in cui la dimora abituale del dipendente e della persona in situazione di handicap grave siano nello stesso stabile (appartamenti distinti nell'ambito dello stesso numero civico) ma non nello stesso interno. Sempre al fine di agevolare l'assistenza della persona disabile, il requisito della convivenza potrà ritenersi soddisfatto anche nei casi in cui sia attestata, mediante la dovuta dichiarazione sostitutiva, la dimora temporanea, ossia l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea di cui all'art. 32 del decreto del Presidente della Repubblica n. 223 del 1989, pur risultando diversa la dimora abituale (residenza) del dipendente o del disabile. Le amministrazioni disporranno per gli usuali controlli al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000).

Il nuovo comma 5-bis dell'art. 42 del D.L.vo n. 151 del 2001 estende anche al congedo in esame il principio del «referente unico» già introdotto dall'art. 24 della legge n. 183 del 2010 per i permessi ex lege n. 104 del 1992. Infatti, la norma stabilisce che il congedo straordinario di cui all'art. 42 citato ed i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104 non possono essere riconosciuti a più di un lavoratore per l'assistenza alla stessa persona in situazione di handicap grave. Ne consegue che, in base alla legge, la fruizione dei permessi e del congedo dovranno concentrarsi in capo al medesimo legittimato e, pertanto, non sarà possibile beneficiare del congedo per assistere una persona disabile nell'ipotesi in cui un altro lavoratore risulti autorizzato a fruire dei permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge n. 104 del 1992 per la stessa persona. Allo stesso modo, non potranno essere fruiti i permessi di cui all'art. 33, comma 3, della citata legge per assistere una persona in situazione di handicap grave nell'ipotesi in cui un altro lavoratore risulti autorizzato a beneficiare di periodi di congedo per la stessa persona. Fanno eccezione a questa regola i genitori, anche adottivi, del minore in situazione di handicap grave, i quali possono fruire delle prerogative in maniera alternata anche nell'arco dello stesso mese.

b) Le modalità di fruizione

Il decreto legislativo n. 119 del 2011 ha modificato il disposto dell'ex comma 5 dell'art. 42 in esame, prevedendo all'attuale comma 5-bis che «i genitori, anche adottivi, possono fruirne alternativamente, ma negli stessi giorni l'altro genitore non può fruire dei benefici di cui all'art. 33, commi 2 e 3, della legge n. 104 del 1992 e 33, comma 1, del presente decreto.». A seguito della modifica, i genitori possono fruire delle predette agevolazioni (permessi di tre giorni mensili, permessi di due ore al giorno, prolungamento del congedo parentale) anche in maniera cumulata con il congedo straordinario nell'arco dello stesso mese, mentre è precluso il cumulo dei benefici nello stesso giorno. La conclusione vale anche nel caso in cui la fruizione delle agevolazioni avvenga da parte di un solo genitore, che, pertanto, nell'arco dello stesso mese può fruire del congedo ex art. 42, commi 5 ss., decreto legislativo n. 151 del 2001 e dei permessi di cui all'art. 33, commi 2 e 3, della legge n. 104 del 1992 o del prolungamento del congedo parentale.

Analogamente, il dipendente che assiste una persona in situazione di handicap grave diversa dal figlio nell'ambito dello stesso mese può fruire del congedo in esame e del permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge n. 104 del 1992. Deve quindi intendersi superato quanto detto nella circolare n. 13 del 2010, al paragrafo 4, in ordine alla preclusione rispetto al cumulo tra congedo ex art. 42, comma 5, e permessi. A fronte di alcune

richieste di chiarimento in proposito, si precisa, inoltre, che nel caso di fruizione cumulata nello stesso mese del congedo (ovvero di ferie, aspettative od altre tipologie di permesso) e dei citati permessi di cui all'art. 33, comma 3, da parte del dipendente a tempo pieno questi ultimi spettano sempre nella misura intera stabilita dalla legge (3 giorni) e non e' previsto un riproporzionamento.

In base a quanto previsto dall'art. 42, commi 1 e 2, del D.L.vo n. 151 del 2001, per i genitori rimane comunque ferma l'alternanza, nell'arco dello stesso mese, tra la fruizione delle due ore di permesso al giorno (art. 33, comma 2, della legge n. 104 del 1992), il prolungamento del congedo parentale (art. 33, comma 1, del D.L.vo n. 151 del 2001) e le tre giornate di permesso al mese (art. 33, comma 3, della legge n. 104 del 1992).

Il congedo e' fruibile anche in modo frazionato (a giorni interi, ma non ad ore). Affinche' non vengano computati nel periodo di congedo i giorni festivi, le domeniche e i sabati (nel caso di articolazione dell'orario su cinque giorni), e' necessario che si verifichi l'effettiva ripresa del lavoro al termine del periodo di congedo richiesto. Tali giornate non saranno conteggiate nel caso in cui la domanda di congedo sia stata presentata dal lunedì al venerdì, se il lunedì successivo si verifica la ripresa dell'attività lavorativa ovvero anche un'assenza per malattia del dipendente o del figlio. Pertanto, due differenti frazioni di congedo straordinario intervallate da un periodo di ferie o altro tipo di congedo, debbono comprendere ai fini del calcolo del numero di giorni riconoscibili come congedo straordinario anche i giorni festivi e i sabati (per l'articolazione su cinque giorni) cadenti subito prima o subito dopo le ferie o altri congedi o permessi.

Quanto precede vale anche nel caso in cui il dipendente richiedente abbia un rapporto di lavoro part-time con l'amministrazione. Nel caso di part-time verticale, il conteggio delle giornate dovrà essere effettuato sottraendo i periodi in cui non e' prevista l'attività lavorativa, considerato che in tale ipotesi la prestazione e la retribuzione del dipendente sono entrambe proporzionate alla percentuale di part-time.

c) La durata del congedo

Per quanto riguarda la durata, il novellato comma 5-bis dell'art. 42 del decreto legislativo n. 151 del 2001 precisa che «il congedo fruito ai sensi del comma 5 non può superare la durata complessiva di due anni per ciascuna persona portatrice di handicap e nell'arco della vita lavorativa».

Dalla disposizione si evince un duplice principio: da un lato, la norma stabilisce che ciascuna persona in situazione di handicap grave ha diritto a due anni di assistenza a titolo di congedo straordinario da parte dei familiari individuati dalla legge, dall'altro, il familiare lavoratore che provvede all'assistenza può fruire di un periodo massimo di due anni di congedo per assistere i familiari disabili.

Al riguardo, si deve tener conto del fatto che il congedo di cui all'art. 42, commi 5 ss., rappresenta una species nell'ambito del genus di congedo disciplinato dall'art. 4, comma 2, della legge n. 53 del 2000. Tale disposizione stabilisce che «i dipendenti di datori di lavoro pubblici o privati possono richiedere, per gravi e documentati motivi familiari, un periodo di congedo, continuativo o frazionato, non superiore a due anni». Pertanto, il «contatore» complessivo a disposizione di ciascun dipendente e' comunque quello di due anni nell'arco della vita lavorativa, a prescindere dalla causa specifica per cui il congedo e' fruito. Si chiarisce, così, che utilizzati i due anni, ad esempio, per il congedo ex art. 42,

commi 5 ss., il dipendente avrà esaurito anche il limite individuale per «gravi e documentati motivi familiari». Si chiarisce, altresì, che, trattandosi di limite massimo individuale, ad un lavoratore o una lavoratrice che nel tempo avesse fruito, ad es., di un anno e quattro mesi di permessi anche non retribuiti «per gravi e documentati motivi familiari», il congedo di cui all'art. 42, comma 5, potrà essere riconosciuto solo nel limite di otto mesi.

Va evidenziato che nell'ipotesi in cui la situazione di handicap grave rivedibile non sia confermata da parte dell'apposita commissione, il dipendente decade dal beneficio, con la conseguenza che l'amministrazione non potrà riconoscere la fruizione del congedo, né dei permessi. Inoltre, la fruizione del congedo non può essere accordata per un periodo che superi l'eventuale termine di efficacia dell'accertamento di handicap grave.

Si segnala che, in base a quanto risulta dai CCNL (art. 23 CCNL comparto ministeri del 16 maggio 2001, art. 6 CCNL regioni ed autonomie locali del 14 settembre 2000, art. 33 CCNL comparto enti pubblici non economici del 14 febbraio 2001, art. 35 CCNL comparto S.S.N. del 20 settembre 2001), in linea anche con l'orientamento già manifestato dall'ARAN, in caso di part-time verticale la durata del congedo deve essere riproporzionata in osservanza della regola generale espressa nelle clausole, precisandosi che tale modalità applicativa continua ad applicarsi sin quando perdura la situazione che l'ha originata, ossia sino a quando il dipendente fruisce del part-time verticale.

d) Il trattamento spettante durante il congedo

Il nuovo comma 5-ter dell'art. 42 del decreto legislativo n. 151 del 2001 stabilisce che il dipendente che fruisce del congedo straordinario ha diritto a percepire un'indennità corrispondente all'ultima retribuzione, ma con riferimento esclusivamente alle voci fisse e continuative del trattamento. L'indennità, pertanto, è corrisposta nella misura dell'ultima retribuzione percepita e cioè quella dell'ultimo mese di lavoro che precede il congedo, con esclusione degli emolumenti variabili della retribuzione accessoria, che non abbiano, cioè, carattere fisso e continuativo. L'indennità al lordo della relativa contribuzione, per esplicita previsione normativa, spetta fino all'importo complessivo annuo pari a € 43.579,06 (importo riferito all'anno 2010). Detto importo è rivalutato annualmente a decorrere dall'anno 2011, sulla base della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati. L'importo si intende al lordo della contribuzione, con riferimento alla quota a carico dell'ente datore di lavoro e a quella a carico del lavoratore.

Ai sensi del comma 5-quinquies del citato articolo, i periodi di congedo straordinario non sono computati ai fini della maturazione di ferie, tredicesima, trattamento di fine rapporto e trattamenti di fine servizio (cfr.: circolare INPDAP n. 11 del 2001), ma, essendo coperti da contribuzione, sono validi ai fini del calcolo dell'anzianità. Si precisa che il riferimento alla contribuzione figurativa contenuto nella norma vale solo per i lavoratori del settore privato e non per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, poiché per questi ultimi la contribuzione va calcolata, trattenuta e versata, secondo le ordinarie regole, sulla base dei trattamenti corrisposti (circolare INPDAP n. 2 del 2002).

Tale contribuzione deve essere versata ai fini del trattamento pensionistico, a seconda della gestione cui risulta iscritto il lavoratore beneficiario, a favore della gestione unitaria delle attività sociali e creditizie nonché a favore dell'assicurazione sociale vita. In considerazione del previsto limite di spesa complessivo tra indennità da erogare e contribuzione, si sottolinea, inoltre, che non sono valorizzabili ai fini pensionistici, neanche

tramite accredito figurativo a carico della gestione previdenziale, gli importi di retribuzione eccedenti i limiti massimi imposti.

Il trattamento non e' invece assoggettato alla contribuzione TFS/TFR, in quanto, come visto, il congedo di cui trattasi non rileva a tali fini.

Si coglie l'occasione per fornire chiarimenti in merito al regime speciale di contribuzione vigente per i dipendenti di amministrazioni pubbliche privatizzate. In proposito, l'art. 20 del decreto-legge n. 112 del 2008, convertito in legge n. 133 del 2008, prevede, a decorrere dal 1° gennaio 2009, per le imprese privatizzate dello Stato, degli enti pubblici e degli enti locali, con personale optante (ai sensi dell'art. 5 della legge n. 274 del 1991) per il mantenimento dell'iscrizione ad INPDAP l'obbligo del versamento all'INPS della contribuzione per maternita' (congedi e riposi previsti dal decreto legislativo n. 151 del 2001; permessi ex lege n. 104 del 1992). Come precisato dall'INPDAP con la nota operativa n. 18 del 22 dicembre 2009 e dall'INPS con la circolare n. 114 del 30 dicembre 2008, a decorrere dalla medesima data, l'INPS e' tenuto ad erogare ai suddetti optanti - indipendentemente, quindi, dalla gestione pensionistica di loro appartenenza - le previste prestazioni economiche di maternita' ed a riconoscere la relativa contribuzione figurativa, da valorizzare successivamente in INPDAP tramite la ricongiunzione d'ufficio prevista dall'art. 6 della legge n. 29 del 1979. Anche l'indennita' collegata al congedo straordinario ex art. 42 rientra tra le prestazioni economiche di maternita' erogate dall'INPS e coperte da contribuzione figurativa, cui fa riferimento la previsione del citato art. 20 (cfr. messaggio I.N.P.S. n. 31250 del 10 dicembre 2010). Pertanto, per i lavoratori sopra individuati, durante i periodi di congedo straordinario, nessuna contribuzione e' dovuta ad INPDAP.

Il comma 5-quarter (anch'esso introdotto dall'art. 4 del decreto legislativo n. 119 del 2011) prevede che con la fruizione di un periodo di congedo straordinario continuativo non superiore a sei mesi il dipendente matura il diritto a fruire di permessi non retribuiti (senza diritto a contribuzione figurativa) in misura pari al numero dei giorni di congedo ordinario che avrebbe maturato nello stesso arco di tempo lavorativo. Si precisa che gli stessi, non essendo retribuiti, non sono parimenti assoggettabili a contribuzione.

4. Il regime del cumulo dei permessi per l'assistenza a piu' persone in situazione di handicap grave

L'art. 6 del decreto legislativo n. 119 del 2011 restringe la platea dei legittimati alla fruizione dei permessi per l'assistenza nei confronti di piu' persone in situazione di handicap grave.

Infatti, in base al nuovo periodo aggiunto al comma 3 dell'art. 33 della legge n. 104 del 1992, «Il dipendente ha diritto di prestare assistenza nei confronti di piu' persone in situazione di handicap grave, a condizione che si tratti del coniuge o di un parente o affine entro il primo grado oppure entro il secondo grado qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravita' abbiano compiuto i 65 anni di eta' oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti.». Tale disposizione contempla la fattispecie in cui lo stesso lavoratore intenda cumulare i permessi per assistere piu' disabili. La norma va intesa nel senso che il cumulo di piu' permessi in capo allo stesso lavoratore e' ammissibile solo a condizione che il familiare da assistere sia il coniuge o un parente o un affine entro il primo grado o entro il secondo grado qualora entrambi i genitori o il coniuge della persona in situazione di handicap grave abbiano

compiuto i 65 anni o siano affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti e il cumulo delle agevolazioni sarà consentito al massimo per l'assistenza nell'ambito del secondo grado di parentela o affinità.

5. La documentazione circa il raggiungimento del luogo di residenza della persona in situazione di handicap grave nel caso di fruizione dei permessi previsti dall'art. 33, comma 3, della legge n. 104 del 1992

L'art. 6, comma 1, del decreto legislativo n. 119 del 2011 ha modificato l'art. 33 della legge n. 104 del 1992 aggiungendo il comma 3-bis. La disposizione prevede che «Il lavoratore che usufruisce dei permessi di cui al comma 3 per assistere persona in situazione di handicap grave, residente in comune situato a distanza stradale superiore a 150 chilometri rispetto a quello di residenza del lavoratore, attesta con titolo di viaggio, o altra documentazione idonea, il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito».

In base alla nuova previsione, il lavoratore che fruisce dei permessi dovrà provare di essersi effettivamente recato, nei giorni di fruizione degli stessi, presso la residenza del familiare da assistere, mediante l'esibizione del titolo di viaggio o altra documentazione idonea (a mero titolo di esempio, ricevuta del pedaggio autostradale, dichiarazione del medico o della struttura sanitaria presso cui la persona disabile è stata accompagnata, biglietto del mezzo pubblico utilizzato per lo spostamento in loco), la cui adeguatezza verrà valutata dall'amministrazione di riferimento, fermo restando che l'assenza non potrà essere giustificata a titolo di permesso ex lege n. 104 del 1992 nell'ipotesi in cui il lavoratore non riesca a produrre al datore l'idonea documentazione. La disposizione fa riferimento al luogo di residenza del dipendente e della persona in situazione di handicap grave. Il presupposto per l'applicazione della norma è pertanto quello del luogo in cui è fissata la residenza anagrafica per entrambi i soggetti interessati.

Considerato che la finalità della norma è quella di assicurare l'assistenza alle persone disabili, in base alla legge occorre far riferimento alla residenza, che è la dimora abituale della persona, mentre non è possibile considerare il domicilio, che, secondo la definizione del c.c., è «nel luogo in cui essa ha stabilito la sede principale dei suoi affari ed interessi». Anche in questo caso, l'amministrazione potrà dare rilievo alla dimora temporanea (ossia, come visto, l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea di cui all'art. 32 del decreto del Presidente della Repubblica n. 223 del 1989) attestata mediante la relativa dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000.

6. Rilevazione dati relativi ai permessi per l'assistenza alle persone in situazione di handicap grave.

Infine, si rammenta a tutte le amministrazioni l'adempimento previsto dall'art. 24 della legge n. 183 del 2010 ai fini della rilevazione sulla fruizione dei permessi per l'assistenza alle persone in situazione di handicap grave e si raccomanda il rispetto del termine previsto dalla legge (31 marzo di ogni anno). Si segnala altresì che, considerate le richieste pervenute e tenendo conto del fatto che si tratta del primo anno di gestione del sistema, sarà ancora consentito per i mesi di gennaio e febbraio del 2012 comunicare i dati relativi all'anno 2010.

Il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione
Patroni Griffi

La *privacy* a scuola

Come è noto, l'articolo 45 del Decreto legge 5/2012 dispone innanzitutto la soppressione della lettera g) dell'articolo 34, comma 1, del D.Lgs. n. 196/2003, Codice della Privacy.

Ciò significa che per il trattamento dei dati con strumenti elettronici non è più necessaria la tenuta di un aggiornato Documento Programmatico sulla Sicurezza. L'abolizione riguarda tutti i Titolari di trattamento, senza distinzione. Questa abolizione implica che la mancata adozione del DPS non è più reato punibile ai sensi dell'articolo 169 del codice della privacy (contravvenzione punita con l'arresto sino a due anni).

Il decreto liberalizzazioni ha abrogato anche le disposizioni di dettaglio sul DPS dell'allegato B) al Codice della Privacy, in particolare i paragrafi da 19 a 19.8 e 26.

Non è obbligatorio quindi documentare l'elenco dei trattamenti di dati personali e la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati.

Salta anche l'obbligatorietà di redigere l'analisi dei rischi che incombono sui dati, e la specificazione delle misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati.

Viene meno anche l'obbligo, ma non la possibilità, se ritenuta opportuna e necessaria, di realizzare l'attività di formazione, sempre utile e importante.

Restano, invece, in vigore tutte le altre

misure previste dal Codice sulla Privacy di cui agli art. 33 e 34 e, quindi, la necessità di ottemperare alle misure minime di sicurezza previste.

Nel dettaglio:

- procedure per la gestione delle credenziali di autenticazione;
- procedure di autorizzazione e di autenticazione informatica;
- procedure per la custodia delle copie di sicurezza;
- procedure per il ripristino della disponibilità di dati e sistemi;
- procedure per la protezione dei sistemi elettronici e dei dati contro trattamenti illeciti o accessi non consentiti;
- procedure per la custodia di atti e documenti affidati agli incaricati;
- procedure per la conservazione di atti e documenti in appositi archivi;
- aggiornamento periodico degli incaricati e degli addetti alla gestione e manutenzione degli strumenti elettronici.

Nel richiamare le regole fondamentali in materia di privacy, si riassumono anche le indicazioni, i pareri e le varie note giurisprudenziali che in questi anni hanno riguardato situazioni particolari, ma di interesse generale e, quindi, meritevoli di attenzione per chiunque operi nella scuola.

Vengono di seguito proposti schemi e moduli necessari per una raccolta sistematica della materia.

Premessa

La scuola è chiamata ogni giorno a costruire le condizioni per un futuro migliore delle nuove generazioni.

Non solo nello studio, ma anche nelle esperienze di vita che coinvolgono alunni, docenti e personale A.T.A. si definisce il mondo dei valori che permette alla società di crescere nel rispetto reciproco.

Questa sfida positiva – nella scuola – riguarda anche il “corretto trattamento dei dati personali”. Un’espressione che può sembrare asettica, ma che in realtà costituisce una condizione essenziale per il rispetto della dignità delle persone, della loro identità, del loro diritto alla riservatezza.

Nelle scuole di ogni ordine e grado vengono trattate giornalmente numerose informazioni sugli studenti e sulle loro famiglie, sui loro problemi sanitari o di disagio sociale, sulle abitudini alimentari.

A volte può bastare una lettera contenente dati sensibili (quelli più delicati) su un minorenni, o un tabellone scolastico con riferimenti indiretti alle condizioni di salute degli studenti, per violare anche involonta-

riamente la riservatezza, la dignità di una persona. Al tempo stesso, la privacy è stata talvolta utilizzata in maniera impropria, per non rendere pubbliche determinate informazioni, come i risultati finali e quelli degli esami.

Il Garante ritiene utile sgombrare il campo da interpretazioni errate e fornire chiarimenti sulla corretta applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali. Anche allo scopo di sviluppare in ogni componente della comunità scolastica una sempre maggiore consapevolezza dei propri diritti e dei propri doveri.

La guida propone indicazioni generali tratte da provvedimenti, pareri e note del Garante in tema di privacy a scuola. Per facilitare un agile approfondimento dei vari temi, sono anche segnalati alcuni documenti che possono essere consultati sul sito Internet dell’Autorità.

Con il vademecum, il Garante intende offrire un contributo a beneficio delle comunità scolastiche che vogliano promuovere il rispetto reciproco e tutelare il diritto degli studenti alla riservatezza.

<i>Trattamento dei dati nelle istituzioni scolastiche</i>	Le scuole hanno l'obbligo di far conoscere agli studenti (se minorenni) e alle loro famiglie come usano i loro dati personali. Devono cioè rendere noto, attraverso un'adeguata informativa, quali dati raccolgono e come li utilizzano. Le scuole pubbliche non sono tenute a chiedere il consenso per il trattamento dei dati personali degli studenti. Gli unici trattamenti permessi sono quelli necessari al perseguimento delle specifiche finalità istituzionali oppure quelli espressamente previsti dalla normativa di settore. Alcune categorie di dati personali degli studenti e delle famiglie – come quelli sensibili e giudiziari – devono essere trattate con estrema cautela, verificando prima non solo la pertinenza e la completezza dei dati, ma anche la loro indispensabilità rispetto alle “rilevanti finalità pubbliche” che si intendono perseguire.
<i>Origini razziali ed etniche</i>	I dati sulle origini razziali ed etniche possono essere trattati dalla scuola per favorire l'integrazione degli alunni stranieri.
<i>Convinzioni religiose</i>	Gli istituti scolastici possono utilizzare i dati sulle convinzioni religiose al fine di garantire la libertà di credo – che potrebbe richiedere, ad esempio, misure particolari per la gestione della mensa scolastica e per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento.
<i>Stato di salute</i>	I dati idonei a rivelare lo stato di salute possono essere trattati per l'assegnazione del sostegno agli alunni disabili; per la composizione delle classi; per la gestione delle assenze per malattia; per l'insegnamento domiciliare e ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie; per la partecipazione alle attività sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione.
<i>Convinzioni politiche</i>	Le opinioni politiche possono essere trattate dalla scuola esclusivamente per garantire la costituzione e il funzionamento degli organismi di rappresentanza: ad esempio, le consulte e le associazioni degli studenti e dei genitori.

<i>Dati di carattere giudiziario</i>	I dati di carattere giudiziario possono essere trattati per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione o di protezione. Il trattamento di dati sensibili e giudiziari è previsto anche per tutte le attività connesse ai contenziosi con gli alunni e con le famiglie (reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti disciplinari, ispezioni, citazioni, denunce all'autorità giudiziaria, etc.), e per tutte le attività relative alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche.
<i>Trattamento dei dati nelle Istituzioni scolastiche private</i>	Per poter trattare i dati personali, le scuole private sono obbligate non solo a presentare un'informativa completa, ma anche a ottenere il consenso puntuale e liberamente espresso dei soggetti interessati (studenti maggiorenni, famiglie...). Nel caso di trattamento di dati giudiziari e sensibili, gli istituti privati sono tenuti a rispettare anche le prescrizioni contenute nelle autorizzazioni generali del Garante, le quali esplicitano i trattamenti consentiti. È possibile, ad esempio, elaborare informazioni sulle convinzioni religiose degli studenti, al fine di permettere la scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica.
<i>Diritto di accesso ai dati personali</i>	Anche in ambito scolastico, ogni persona ha diritto di conoscere se sono conservate informazioni che la riguardano, di apprenderne il contenuto, di farle rettificare se erranee, incomplete o non aggiornate. Per esercitare questi diritti, è possibile rivolgersi direttamente al "titolare del trattamento" (la scuola) anche tramite suoi incaricati o responsabili. Se non si ottiene risposta, o se il riscontro non è sufficiente, è possibile rivolgersi alla magistratura ordinaria o al Garante. A tale proposito, è opportuno precisare che l'accesso agli atti amministrativi non è regolato dal Codice della privacy, né vigilato dal Garante per la protezione dei dati personali. Come indicato nella legge n. 241 del 1990 (e successive modifiche), spetta alla singola amministrazione valutare se esistono i presupposti normativi che permettono di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi ai soggetti con un "interesse diretto, concreto e attuale" alla conoscibilità degli atti.

<i>Elaborati in classe</i>	Non commette violazione della privacy l'insegnante che assegni ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale o familiare. Nel momento in cui gli elaborati vengono letti in classe – specialmente se concernono argomenti delicati –, è affidata alla sensibilità di ciascun insegnante la capacità di trovare il giusto equilibrio tra le esigenze didattiche e la tutela dei dati personali. Restano comunque validi gli obblighi di riservatezza già previsti per il corpo docente riguardo al segreto d'ufficio e professionale, nonché quelli relativi alla conservazione dei dati personali eventualmente contenuti nei temi degli alunni.
<i>Voti scolastici, scrutini, tabelloni, esami di Stato</i>	Non esiste alcun provvedimento del Garante che imponga di tenere segreti i voti dei compiti in classe e delle interrogazioni, gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato, perché le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette a un regime di trasparenza. Il regime attuale relativo alla conoscibilità dei risultati degli esami di Stato è stabilito dal Ministero dell'istruzione. Per il principio di trasparenza a garanzia di ciascuno, i voti degli scrutini e degli esami devono essere pubblicati all'albo dell'istituto. È necessario prestare attenzione, però, a non fornire – anche indirettamente – informazioni sulle condizioni di salute degli studenti o altri dati personali non pertinenti. Ad esempio, il riferimento alle “prove differenziate” sostenute dagli studenti in situazione di handicap non va inserito nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto, ma deve essere indicato solamente nell'attestazione da rilasciare allo studente.
<i>Circolari e comunicazioni scolastiche</i>	Il diritto–dovere di informare le famiglie sull'attività e sugli avvenimenti della vita scolastica deve essere sempre bilanciato con l'esigenza di tutelare la personalità dei minori. È quindi necessario, ad esempio, evitare di inserire nelle comunicazioni scolastiche elementi che consentano di risalire, anche indirettamente, all'identità di minori coinvolti in vicende particolarmente delicate.

<i>Orientamento, formazione e inserimento professionale</i>	Su richiesta degli studenti interessati, le scuole possono comunicare, anche a privati e per via telematica, i dati relativi ai loro risultati scolastici per aiutarli nell'orientamento, nella formazione e nell'inserimento professionale, anche all'estero.
<i>Pubblicità</i>	Non è possibile utilizzare i dati affissi all'albo degli istituti scolastici per inviare materiale pubblicitario a casa degli studenti. La pubblicità a chiunque degli esiti scolastici (ad esempio, attraverso il tabellone affisso nella scuola) risponde a essenziali esigenze di trasparenza. Ciò non autorizza soggetti terzi a utilizzare i nominativi degli studenti per altre finalità come, ad esempio, l'invio di materiale pubblicitario.
<i>Questionari per attività di ricerca</i>	Svolgere attività di ricerca mediante la raccolta di informazioni personali, spesso anche sensibili, e questionari da sottoporre agli alunni è consentito soltanto se gli stessi, o i genitori nel caso di minori, siano stati preventivamente informati sulle modalità di trattamento e conservazione dei dati raccolti e sulle misure di sicurezza adottate. Gli intervistati, inoltre, devono sempre avere la facoltà di non aderire all'iniziativa.
<i>Recite gite scolastiche e foto di classe</i>	Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini, in questi casi, sono raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale, e non alla loro diffusione. Va però prestata particolare attenzione alla eventuale pubblicazione delle medesime immagini su Internet, sui social network in particolare. In caso di pubblicazione sistematica, diventa necessario, di regola, ottenere il consenso delle persone presenti nelle fotografie e nei video.
<i>Registrazione della lezione</i>	È possibile registrare la lezione esclusivamente per scopi personali, ad esempio, per motivi di studio individuale. Per ogni altro utilizzo o eventuale diffusione, anche su Internet, è necessario prima informare adeguatamente le persone coinvolte nella registrazione (professori, studenti...) e ottenere il loro esplicito consenso. Nell'ambito dell'autonomia scolastica, gli istituti possono decidere di regolamentare diversamente o anche di inibire l'uso di apparecchi in grado di registrare.

<i>Rilevamento delle presenze con dati biometrici</i>	L'utilizzo delle impronte digitali o di altri dati biometrici per rilevare la presenza di un gruppo di individui è giustificato soltanto dall'esistenza di reali esigenze di sicurezza, determinate da concrete e gravi situazioni di rischio. Il sistema di rilevamento delle impronte digitali, ad esempio, è stato giudicato sproporzionato rispetto all'obiettivo di consentire agli studenti l'accesso ai servizi di mensa universitaria.
<i>Videofonini, filmati, mms</i>	L'utilizzo di videofonini, di apparecchi per la registrazione di suoni e immagini è in genere consentito, ma esclusivamente per fini personali, e sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone coinvolte, in particolare della loro immagine e dignità. Le istituzioni scolastiche hanno, comunque, la possibilità di regolare o di inibire l'utilizzo di registratori audio-video, inclusi i telefoni cellulari abilitati, all'interno delle aule di lezione o negli edifici scolastici. Non è possibile, in ogni caso, diffondere o comunicare sistematicamente i dati personali di altre persone (ad esempio, immagini o registrazioni audio/video) senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto l'esplicito consenso. Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono quindi prestare particolare attenzione a non diffondere immagini on linee (ad esempio, su blog, siti web, social network) o via mms. Succede spesso, tra l'altro, che una fotografia inviata a un amico/familiare venga poi inoltrata ad altri destinatari, generando involontariamente una comunicazione a catena dei dati personali raccolti. Tale pratica può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza delle persone riprese, con la conseguente possibilità di incorrere in sanzioni disciplinari o pecuniarie e in eventuali reati.
<i>Videosorveglianza</i>	L'installazione di sistemi di videosorveglianza nelle scuole deve garantire il diritto dello studente alla riservatezza. In caso di stretta necessità, le telecamere sono ammesse, ma devono riprendere esclusivamente i muri esterni e funzionare solo negli orari di chiusura degli istituti. Le immagini registrate possono essere conservate per brevi periodi. Infine, i cartelli che segnalano il sistema di videosorveglianza devono essere visibili anche di notte.

PAROLE CHIAVE	
<i>Consenso</i>	La libera manifestazione della volontà con la quale, previa idonea informativa, l'interessato accetta in modo esplicito – per iscritto, se vi sono dati sensibili – un determinato trattamento di dati personali che lo riguardano.
<i>Dato personale</i>	Qualunque informazione relativa a un individuo, a una persona giuridica, a un ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione.
<i>Dato sensibile</i>	Qualunque dato che può rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose o di altra natura, le opinioni politiche, l'appartenenza a partiti, sindacati o ad associazioni, lo stato di salute e la vita sessuale.
<i>Informativa</i>	L'insieme delle informazioni che il titolare del trattamento deve fornire all'interessato per chiarire, in particolare, se quest'ultimo è obbligato o meno a rilasciare i dati, quali sono gli scopi e le modalità del trattamento, l'ambito di circolazione dei dati e in che modo si possono esercitare i diritti riconosciuti dalla legge.
<i>Interessato</i>	La persona cui si riferiscono i dati personali.
<i>Trattamento</i>	Qualunque operazione effettuata sui dati personali: ad esempio la raccolta, la registrazione, la conservazione, l'elaborazione, l'estrazione, la modifica, l'utilizzo, la diffusione, la cancellazione, etc.

Chi volesse approfondire i temi segnalati può consultare i seguenti documenti pubblicati sul sito Internet

Codice in materia di protezione dei dati personali	Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (doc. web. n.1311248) Relazione annuale 2008 (doc. web. n.1632972) e precedenti
Circolari scolastiche	Comunicato stampa - 21 marzo 2000 (doc. web. n.46989)
Questionari per attività di ricerca	Newsletter - 11-24 aprile 2005 (doc. web. n.1120077) Provvedimento – 23 dicembre 2004 (doc. web. n.1121429)

Recite, gite scolastiche e foto di classe	Comunicato stampa - 6/6/2007 (doc. web. n. 1410643) Newsletter – 8-21 dicembre 2003 (doc. web. n. 476650)
Registrazione della lezione	Vedi sezione “Videofonini, filmati, mms”
Rilevamento delle presenze con dati biometrici	Newsletter - 12-18 gennaio 2004 (doc. web. n. 567037)
Temi in classe	Comunicato stampa - 10/3/1999 (doc. web. n. 48456)
Trattamento dei dati nelle istituzioni scolastiche pubbliche e private	Autorizzazione n. 2/2009 al trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale - 16 dicembre 2009 (doc. web. n. 1682956) Autorizzazione n. 3/2009 al trattamento dei dati sensibili da parte degli organismi di tipo associativo e delle fondazioni - 16/11/2009 (doc. web. n. 1682967) Newsletter - 12/5/2006 (doc. web. n. 1278310) Parere del 16 marzo 2006 sullo schema di regolamento presentato dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (Decreto ministeriale del 7 dicembre 2006, n. 305) (doc. web. n. 1259641) Newsletter – 15-21 aprile 2002 (doc. web. n. 43899) Provvedimento – 10/4/2002 (doc. web. n. 1065249)
Videofonini, filmati, mms	Parere del 29/11/2007 sulla direttiva del M.P.I. n. 104 del 30/11/2007 (doc. web. n. 1466996) Provvedimento a carattere generale - 20 gennaio 2005 - (doc. web. n. 1089812) Provvedimento - 12/3/2003 - (doc. web. n. 29816)
Videosorveglianza	Provvedimento generale – 8 aprile 2010 (doc. web. n. 1712680) Newsletter - 22/9/2009 (doc. web. n. 1651564) Verifica preliminare - 4/9/2009 (doc. web. n. 1651744)
Voti scolastici, scrutini, tabelloni, esami di Stato	Comunicato stampa - 28/8/2008 (doc. web. n. 1543188) Provvedimento - 17/7/2008 (doc. web. n. 1541699) Newsletter - 14/6/2005 (doc. web. n. 1136703) Comunicato stampa - 3/12/2004 (doc. web. n. 1069385)

Il Decreto MPI n. 305 del 7.12.2006 (Gazzetta Ufficiale n. 11 del 15.01.2007) riguarda il regolamento sull'identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni che le Istituzioni scolastiche possono effettuare, in attuazione degli articoli 20 e 21 del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003, conosciuto come "Codice sulla Privacy", e impone agli operatori scolastici nuovi adempimenti e una diversa organizzazione del proprio lavoro.

In particolare:

1. adeguare il Documento Programmatico sulla Sicurezza alle indicazioni e prescrizioni fornite nelle schede allegate al Regolamento;
2. adeguare i provvedimenti di incarico al trattamento dei dati;
3. portare a conoscenza di tutti gli operatori scolastici le novità contenute nel Regolamento attraverso azioni formative;
4. fornire le cosiddette informative ai soggetti interessati (personale, genitori degli alunni, fornitori vari) sulle regole adottate nel

trattamento dei dati in possesso dell'Istituzione scolastica.

Scopo del Regolamento è quello di fissare precisi criteri e disposizioni per la cosiddetta privacy, da intendersi come tutela della riservatezza degli alunni e del personale scolastico, identificando le tipologie dei **dati sensibili e giudiziari** e delle operazioni indispensabili per le attività proprie dell'istituzione scolastica.

Il trattamento dei dati sarà consentito solo dopo aver verificato la loro pertinenza, completezza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei vari casi.

Il Regolamento individua nelle schede allegate, che ne costituiscono parte integrante, le tipologie di dati sensibili e giudiziari e le operazioni da eseguire in relazione alle diverse procedure riguardanti la redazione degli atti propri dell'istituzione scolastica, nel perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico individuate dal codice al fine del legittimo trattamento dei dati personali.

Scheda 1 Selezione e reclutamento del personale e gestione del rapporto di lavoro	
Dati trattati	1. Convinzioni religiose, filosofiche, ecc. 2. Iscrizione a sindacati 3. Stato di salute (patologie attuali e pregresse, terapie in corso, dati sulla salute anche dei familiari) 4. Vita sessuale (solo in caso di rettificazione di attribuzione di sesso) 5. Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e, del Codice)
I dati vengono trattati mediante:	Raccolta: da parte sia dell'interessato che di terzi (es., altri soggetti pubblici) Conservazione: i dati sensibili e giudiziari, considerata la loro natura, devono essere conservati separatamente dai dati comuni se trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo, come prescritto dall'art. 22, comma 6, del Codice. La conservazione dei dati può avvenire sia in forma cartacea che con modalità informatizzate
Operazioni possibili	Registrazione, organizzazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione, interconnessioni e raffronti con le amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DL 445/2000.
I dati possono essere comunicati a:	(Non è possibile la diffusione né la comunicazione a soggetti diversi da quelli sottolencati) 1. Servizi sanitari competenti, per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego; 2. Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del D.P.R. 461/2001; 3. Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza, a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o degli infortuni sul lavoro ai sensi del D.P.R. 1124/1965; 4. Amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L. 68/1999; 5. Organizzazioni sindacali, per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali; 6. Pubbliche Amministrazioni, presso le quali vengono comandati i dipendenti o assegnati nell'ambito della mobilità; 7. Ordinario Diocesano, per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della L. 186/2003; 8. Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF), al fine del controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex L. 20/94 e D.P.R. 38/1998; 9. Agenzia delle Entrate, ai fini degli obblighi fiscali del personale ex L. 413/1991; 10. MEF e INPDAP, per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex L. 335/1995; 11. Presidenza del Consiglio dei Ministri, per la rivalutazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, D.Lgs. 165/2001).

Scheda 2 Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari	
Dati trattati	a) Origine razziale e etnica b) Convinzioni religiose, filosofiche, ecc. c) Convinzioni politiche e sindacali d) Stato di salute (patologie attuali e pregresse, terapie in corso, dati sulla salute anche dei familiari) e) Vita sessuale f) Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett.e), del Codice)
I dati vengono trattati mediante:	Raccolta: da parte sia dell'interessato che di terzi (es. altri soggetti pubblici) Conservazione: i dati sensibili e giudiziari, considerata la loro natura, devono essere conservati separatamente dai dati comuni se trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo, come prescritto dall'art. 22, comma 6, del Codice. La conservazione dei dati può avvenire sia in forma cartacea che con modalità informatizzate.
Operazioni possibili	Registrazione, organizzazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.
I dati possono essere comunicati a:	(Non è possibile la diffusione né la comunicazione a soggetti diversi da quelli sottoelencati) a) Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per lo svolgimento dei tentativi obbligatori di conciliazione dinanzi a Collegi di conciliazione ex D.Lgs. 165/2001; b) Organi arbitrali, per lo svolgimento delle procedure arbitrali ai sensi del CCNL di settore; c) Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia; d) Magistratura ordinaria e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia; e) Liberi professionisti, a fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza sia in fase giudiziale che stragiudiziale.

Scheda 3 Organismi collegiali e commissioni istituzionali	
Dati trattati	a) Iscrizione a sindacati b) Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett.e), del Codice)
I dati vengono trattati mediante:	Raccolta: da parte sia dell'interessato che di terzi (es., altri soggetti pubblici) Conservazione: i dati sensibili e giudiziari, considerata la loro natura, devono essere conservati separatamente dai dati comuni se trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo, come prescritto dall'art. 22, comma 6, del Codice. La conservazione dei dati può avvenire sia in forma cartacea che con modalità informatizzate
Operazioni possibili	Registrazione, organizzazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

Scheda 4 Attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico	
Dati trattati	a) Origine razziale e etnica b) Convinzioni religiose, filosofiche, ecc. c) Stato di salute (patologie attuali e pregresse, terapie in corso, dati sulla salute anche dei familiari) d) Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett.e), del Codice)
I dati vengono trattati mediante:	Raccolta: da parte sia dell'interessato che di terzi (es., altri soggetti pubblici) Conservazione: i dati sensibili e giudiziari, considerata la loro natura, devono essere conservati separatamente dai dati comuni se trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo, come prescritto dall'art. 22, comma 6 del Codice. La conservazione dei dati può avvenire sia in forma cartacea che con modalità informatizzate
Operazioni possibili	Registrazione, organizzazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.
I dati possono essere comunicati a:	(non è possibile la diffusione né la comunicazione a soggetti diversi da quelli sottoelencati) a) Enti Locali per la fornitura dei servizi ai sensi del D.Lgs. 112/1998, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio; b) Gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli alunni e di supporto all'attività scolastica, ai sensi delle leggi regionali di diritto allo studio, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio; c) ASL e Enti Locali per il funzionamento dei Gruppi di Lavoro Handicap di istituto e per la predisposizione e verifica del Piano Educativo Individualizzato, ai sensi della L. 104/1992.

Scheda 5 Attività educativa, didattica, formativa, di valutazione	
Dati trattati	a) Origine razziale e etnica b) Convinzioni religiose, filosofiche, ecc. c) Convinzioni politiche d) Stato di salute (patologie attuali e pregresse, terapie in corso, dati sulla salute anche dei familiari) e) Vita sessuale f) Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett.e), del Codice)
I dati vengono trattati mediante:	Raccolta: da parte sia dell'interessato che di terzi (es., altri soggetti pubblici) Conservazione: i dati sensibili e giudiziari, considerata la loro natura, devono essere conservati separatamente dai dati comuni se trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo, come prescritto dall'art. 22, comma 6, del Codice. La conservazione dei dati può avvenire sia in forma cartacea che con modalità informatizzate
Operazioni possibili	Registrazione, organizzazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.
I dati possono essere comunicati a:	(Non è possibile la diffusione né la comunicazione a soggetti diversi da quelli sottoelencati) a) Istituzioni scolastiche, statali e non statali, per la trasmissione della documentazione attinente alla carriera scolastica degli alunni, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio; b) Enti Locali, per la fornitura dei servizi ai sensi del D.Lgs. 112/1998, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio; c) Gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli alunni e di supporto all'attività scolastica, ai sensi delle leggi regionali sul diritto allo studio, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio; d) Istituti di assicurazione, per la denuncia di infortuni e per la connessa responsabilità civile; e) ASL e Enti Locali, per il funzionamento dei Gruppi di Lavoro Handicap di istituto e per la predisposizione e verifica del Piano Educativo Individualizzato, ai sensi della L. 104/1992; f) Aziende, imprese e altri soggetti pubblici o privati, per tirocini formativi, stage e alternanza scuola-lavoro, ai sensi della L. 196/1997 e del D.Lgs. 77/2005 e, facoltativamente, per attività di rilevante interesse sociale ed economico, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio.

Scheda 6 Scuole non statali	
Dati trattati	a) Origine razziale e etnica b) Convinzioni religiose, filosofiche, ecc. c) Convinzioni politiche e iscrizione a sindacati d) Stato di salute (patologie attuali e pregresse, terapie in corso, dati sulla salute anche dei familiari) e) Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), del Codice)
I dati vengono trattati mediante:	Raccolta: da parte sia dell'interessato che di terzi (es., altri soggetti pubblici) Conservazione: i dati sensibili e giudiziari, considerata la loro natura, devono essere conservati separatamente dai dati comuni se trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo, come prescritto dall'art. 22, comma 6, del Codice. La conservazione dei dati può avvenire sia in forma cartacea che con modalità informatizzate
Operazioni possibili	Registrazione, organizzazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

Scheda 7 Rapporti scuola – famiglia e gestione del contenzioso	
Dati trattati	a) Origine razziale e etnica b) Convinzioni religiose, filosofiche, ecc. c) Convinzioni politiche e sindacali d) Stato di salute (patologie attuali e pregresse, terapie in corso, dati sulla salute anche dei familiari) e) Vita sessuale f) Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e del Codice)
I dati vengono trattati mediante:	Raccolta: da parte sia dell'interessato che di terzi (es., altri soggetti pubblici) Conservazione: i dati sensibili e giudiziari, considerata la loro natura, devono essere conservati separatamente dai dati comuni se trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo, come prescritto dall'art. 22, comma 6, del Codice. La conservazione dei dati può avvenire sia in forma cartacea che con modalità informatizzate
Operazioni possibili	Registrazione, organizzazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.
I dati possono essere comunicati a:	(Non è possibile la diffusione né la comunicazione a soggetti diversi da quelli sotto elencati) a) Avvocatura dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia; b) Magistratura ordinaria e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia; c) Liberi professionisti, a fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza.

Particolare importanza riveste poi l'adempimento riguardante la cosiddetta informativa ai vari soggetti con cui le istituzioni scolastiche hanno rapporti, come richiamato dall'art. 13 del Codice Privacy - D.Lgs. n. 196/2003. Vengono qui di seguito proposte le informative per i genitori degli alunni e per il personale della scuola.

ISTITUZIONE SCOLASTICA

.....

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003
per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie**

Gentile Signore/a,

secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*"Codice in materia di protezione dei dati personali"*), nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*, e con l'emanazione dell'apposito Regolamento del M.P.I. con DM n. 305 del 07/12/2006 (G.U. n. 11 del 15/01/2007), il trattamento dei dati personali che la riguardano sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del *Codice*, le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

1. Tutti i dati personali da lei forniti, nel corso del rapporto con questa Istituzione scolastica, verranno trattati esclusivamente dal personale della scuola nell'ambito delle relative finalità istituzionali, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente e riportate nelle schede allegate al citato Regolamento.

2. I dati personali definiti come "dati sensibili" o come "dati giudiziari" dal *Codice*, che Lei ci fornisce in questo momento e quelli che ci fornirà in occasioni successive, saranno trattati esclusivamente dal personale della scuola appositamente incaricato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate, nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti, in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue, con le modalità previste dal citato Regolamento. Le ricordiamo che i dati sensibili sono i dati personali *"idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*. I dati giudiziari sono i dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.

3. Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio, in quanto necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali della scuola; l'eventuale rifiuto potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione e alla formazione.

4. I dati da lei forniti potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a questa Istituzione scolastica, nella misura indispensabile per svolgere attività istituzionali previste nel citato Regolamento, come agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), società di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), ecc. Questo tipo di trattamenti sono una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi, a cui la famiglia può scegliere di non aderire.

5. Si fa inoltre presente la possibilità che foto di lavori e di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola (quali, ad esempio, foto relative ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, ecc.) vengano pubblicate sul sito e/o sul giornalino della scuola e/o giornali locali e non; vengano effettuate durante l'anno foto di classe; vengano effettuate riprese, da parte della scuola, di alcune attività didattiche. In questo caso, le immagini saranno adeguatamente conservate presso i locali della scuola, e ad esse avrà accesso solo il personale scolastico appositamente incaricato. Si fa presente che per ulteriori informazioni e delucidazioni in merito, o per segnalare la volontà di non aderire a determinate iniziative, è possibile rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati personali della scuola.

6. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Codice e dal Regolamento.

7. I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, giudiziaria e di istruzione.

8. I dati personali potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio Scolastico Regionale, Ufficio Scolastico Provinciale) secondo quanto previsto dal Regolamento; i dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia.

9. L'Istituzione scolastica tratta i dati contenuti nei documenti di valutazione e orientamento degli alunni. I dati personali a tal fine raccolti e conservati sono solo quelli strettamente indispensabili per l'assolvimento delle finalità previste dalle norme in vigore, in particolare di documentazione dei processi formativi e di orientamento degli alunni. Per tali ragioni, il loro conferimento è obbligatorio, in quanto necessario per perseguire le suddette finalità istituzionali.

10. Il Titolare del trattamento è l'Istituzione scolastica rappresentata dal Dirigente scolastico.

11. Il Responsabile del trattamento è il Direttore dei servizi generali e amministrativi della stessa Istituzione scolastica.

12. Il luogo dove sono trattati i dati personali è l'Ufficio di segreteria dell'Istituzione scolastica.

13. Al Titolare del trattamento o al Responsabile lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, utilizzando il modulo disponibile in segreteria, o sul sito della scuola, all'indirizzo internet www....., dove può trovare tutta la documentazione citata in materia di privacy, così come previsto dall'articolo 7 del Codice, che per sua comodità riproduciamo integralmente:

Art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

ISTITUZIONE SCOLASTICA

.....

Prot. n.

Data

Al Personale Docente – Sede
Al Personale Ata – Sede

Oggetto: Tutela dati personali – Informativa.

Secondo quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", recante disposizioni sulla tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali, questa Istituzione scolastica, rappresentata dal Dirigente scolastico in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, per espletare le sue funzioni istituzionali e in particolare per la gestione del rapporto di lavoro instaurato, deve acquisire o già detiene dati personali che la riguardano, inclusi quei dati che il D.Lgs 196/2003 definisce "dati sensibili e giudiziari".

Con l'entrata in vigore del Regolamento di cui al Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 305 del 7 dicembre 2006 (G.U. n. 11 del 15/01/2007), che ha individuato i dati sensibili e giudiziari che le amministrazioni scolastiche sono autorizzate a trattare, indicando anche le operazioni ordinarie che i diversi titolari devono necessariamente svolgere per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge, la informiamo che, per le esigenze di gestione sopra indicate, possono essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati sensibili e giudiziari:

a) relativamente alle operazioni di selezione, di reclutamento a tempo indeterminato e determinato e alla gestione del rapporto di lavoro, anche diverso da quello subordinato:

- dati inerenti allo stato di salute trattati per l'adozione di provvedimenti di stato giuridico ed economico, verifica dell'idoneità al servizio, assunzioni del personale appartenente alle c. d. categorie protette, benefici previsti dalla normativa in tema di assunzioni, protezione della maternità, igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, causa di servizio, equo indennizzo, onorificenze, svolgimento di pratiche assicurative, pensionistiche e previdenziali, trattamenti assistenziali, riscatti e ricongiunzioni previdenziali, denunce di infortuni e/o sinistri e malattie professionali, fruizione di assenze, particolari esenzioni, permessi lavorativi per il personale e provvidenze, collegati a particolari condizioni di salute dell'interessato o dei suoi familiari, assistenza fiscale, mobilità territoriale, professionale e intercompartimentale;
- dati idonei a rilevare l'adesione a sindacati o ad organizzazioni di carattere sin-

dacale per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione o all'esercizio dei diritti sindacali;

- dati sulle convinzioni religiose per la concessione di permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato, in ragione dell'appartenenza a determinate confessioni religiose. I dati sulle convinzioni religiose vengono in rilievo anche ai fini del reclutamento dei docenti di religione;

- dati sulle convinzioni filosofiche o d'altro genere che possano venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza;

- dati di carattere giudiziario trattati nell'ambito delle procedure concorsuali al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissione e per l'adozione dei provvedimenti amministrativo-contabili connessi a vicende giudiziarie che coinvolgono l'interessato;

- informazioni sulla vita sessuale che possono desumersi unicamente in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso;

b) relativamente alla gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari:

- dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività relative alla difesa in giudizio del MPI e delle Istituzioni scolastiche ed educative nel contenzioso del lavoro e amministrativo, nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili;

c) relativamente al funzionamento degli Organismi collegiali e delle commissioni istituzionali:

- dati sensibili (appartenenza alle organizzazioni sindacali) necessari per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero dell'Istruzione e dall'ordinamento scolastico;

d) relativamente alla gestione del contenzioso tra la scuola e le famiglie degli alunni:

- dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività connesse alla difesa in giudizio delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandi e scuole speciali.

La informiamo inoltre che il trattamento dei suoi dati personali avrà le seguenti finalità:

- elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;

- adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di previdenza e assistenza anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;

- tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Le forniamo a tal fine le seguenti, ulteriori informazioni:

Il trattamento dei dati personali sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti;

- i dati personali verranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati con le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto e conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali e amministrative riferibili alle predette finalità;

- sono adottate dalla scuola le misure minime per la sicurezza dei dati personali previste dal Decreto;

- il titolare del trattamento è il Dirigente scolastico dell'Istituzione scolastica;

- il responsabile del trattamento è il Direttore dei servizi generali e amministrativi;

- gli incaricati del trattamento sono gli Assistenti amministrativi espressamente autorizzati all'assolvimento di tali compiti, identificati ai sensi di legge ed edotti dei vincoli imposti dal D.lgs n. 196/2003;

- i dati oggetto di trattamento potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni all'Istituzione scolastica per fini funzionali:

- a) Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 145/2000;

- b) Servizi sanitari competenti, per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego;

- c) Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001;

- d) Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza, sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 626/1994)

- e) Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza, a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del D.P.R. n. 1124/1965;

- f) Amministrazioni provinciali, per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L. 68/1999;

- g) Organizzazioni sindacali, per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;

- h) Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, o assegnati nell'ambito della mobilità;

- i) Ordinario Diocesano, per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003, n. 186;

- j) Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF), al fine del controllo di legittimità e dell'annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex Legge n. 20/94 e D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38;

- k) Agenzia delle Entrate, ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413;

- l) MEF e INPDAP, per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335;

- m) Presidenza del Consiglio dei Ministri, per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001).

- n) Avvocatura dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;

o) Magistratura ordinaria e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia;

p) Liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte, per le finalità di corrispondenza.

Le ricordiamo infine:

che il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa Istituzione scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali; il consenso non è richiesto per i soggetti pubblici e quando il trattamento è previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;

che, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 196/2003, in alcuni casi il trattamento può essere effettuato anche senza il consenso dell'interessato;

che in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/2003;

che sul sito della scuola, all'indirizzo internet www....., è presente la documentazione e la relativa modulistica riguardante la materia.

In allegato alla presente informativa sono riportati gli articoli 7 e 24 del D.Lgs 196/2003.

Si prega di restituire l'allegata dichiarazione firmata per ricevuta.

Allegato all'informativa

Decreto Legislativo n. 196/2003

Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1- L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2- L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello stato, di responsabili o incaricati .

3- L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse , l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4- L'interessato ha diritto ad opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

**Art. 24. Casi nei quali può essere effettuato
il trattamento senza consenso**

1. Il consenso non è richiesto, oltre che nei casi previsti nella Parte II, quando il trattamento:

- a) è necessario per adempiere ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
- b) è necessario per eseguire obblighi derivanti da un contratto del quale è parte

l'interessato o per adempiere, prima della conclusione del contratto, a specifiche richieste dell'interessato;

c) riguarda dati provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, fermi restando i limiti e le modalità che le leggi, i regolamenti o la normativa comunitaria stabiliscono per la conoscibilità e pubblicità dei dati;

d) riguarda dati relativi allo svolgimento di attività economiche, trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di segreto aziendale e industriale;

e) è necessario per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di un terzo. Se la medesima finalità riguarda l'interessato e quest'ultimo non può prestare il proprio consenso per impossibilità fisica, per incapacità di agire o per incapacità di intendere o di volere, il consenso è manifestato da chi esercita legalmente la potestà, ovvero da un prossimo congiunto, da un familiare, da un convivente o, in loro assenza, dal responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato. Si applica la disposizione di cui all'articolo 82, comma 2;

f) con esclusione della diffusione, è necessario ai fini dello svolgimento delle investigazioni difensive di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 397, o, comunque, per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento, nel rispetto della vigente normativa in materia di segreto aziendale e industriale;

g) con esclusione della diffusione, è necessario, nei casi individuati dal Garante sulla base dei principi sanciti dalla legge, per perseguire un legittimo interesse del titolare o di un terzo destinatario dei dati, anche in riferimento all'attività di gruppi bancari e di società controllate o collegate, qualora non prevalgano i diritti e le libertà fondamentali, la dignità o un legittimo interesse dell'interessato;

h) con esclusione della comunicazione all'esterno e della diffusione, è effettuato da associazioni, enti od organismi senza scopo di lucro, anche non riconosciuti, in riferimento a soggetti che hanno con essi contatti regolari o ad aderenti, per il perseguimento di scopi determinati e legittimi individuati dall'atto costitutivo, dallo statuto o dal contratto collettivo, e con modalità di utilizzo previste espressamente con determinazione resa nota agli interessati all'atto dell'informativa ai sensi dell'articolo 13;

i) è necessario, in conformità ai rispettivi codici di deontologia di cui all'allegato A), per esclusivi scopi scientifici o statistici, ovvero per esclusivi scopi storici presso archivi privati dichiarati di notevole interesse storico ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490, di approvazione del testo unico in materia di beni culturali e ambientali o, secondo quanto previsto dai medesimi codici, presso altri archivi privati.

Il/la sottoscritto/a
dichiara di aver ricevuto l'informativa fornita dal Titolare del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

Luogo e data..... Firma.....

IL FASCICOLO PERSONALE

Il **fascicolo personale cartaceo** è composto da un faldone a più sezioni, al cui interno sono inseriti documenti contenenti dati personali, sensibili e giudiziari che richiedono un corretto e regolare trattamento.

In particolare, per procedere al legittimo trattamento dei dati personali, si dovrà aver cura di impartire adeguate istruzioni per evitare che alcuni dei dati che interessano i docenti e/o il personale Ata vengano utilizzati e/o trattati da soggetti non autorizzati e/o per fini non conformi alle finalità della raccolta.

Infatti, secondo il principio di *proporzionalità* previsto dall'art. 11, comma 1, lett. d, del D.Lgs. n. 196/2003 ed in base al principio di *finalità* previsto dall'art. 11, comma 1, lett. b, del medesimo Codice, si dovrà aver cura di inserire nel fascicolo del personale solamente quei dati che siano effettivamente pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità della raccolta, ossia per la gestione giuridica ed economica del singolo dipendente.

Il fascicolo personale dovrà essere conservato in appositi contenitori (armadi, archivi, ecc.) chiusi a chiave, il cui accesso sarà consentito esclusivamente ai soggetti incaricati di trattare i dati in esso contenuti.

Ai sensi dell'art. 22, comma 7, del D.Lgs.n.196/2003, i dati *sensibili* e *giudiziari* devono essere trattati separatamente da quelli comuni, con lo scopo di renderli inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi.

Si evidenzia ancora che il comma 6 dell'art. 22 del Codice, richiamando l'attenzione sul fatto che "i dati sensibili e giudiziari ... sono trattati con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni ...", sembra indicare agli operatori la necessità di darsi nuove regole organizzative per un trattamento corretto dei dati in loro possesso.

Pertanto, per l'assolvimento dell'ordinaria gestione della posizione giuridico-amministrativa del personale, si suggerisce di:

a) **creare** una specifica e diversa sottocartella, nella quale inserire esclusivamente sia i dati sensibili che quelli giudiziari (casellario giudiziale, anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli artt. 60 e 61 c.p.p.);

b) **conservare** la sottocartella separatamente dal fascicolo personale ed in un luogo diverso da quello ove normalmente è conservato il fascicolo medesimo;

c) **prevedere** che tali dati possano essere consultati e/o trattati dall'incaricato del trattamento solamente previa autorizzazione del Titolare e/o del Responsabile del Trattamento dei dati personali dell'Istituto scolastico;

d) **prevedere** che la consultazione ed il trattamento dei dati sensibili e giudiziari venga annotata di volta in volta dal Responsabile del Trattamento all'interno della sottocartella e che in essa rimanga traccia della data e del soggetto che ha trattato tali dati;

e) **non diffondere**, per nessuna ragione e/o richiesta, i dati personali ai sensi dell'art.26, comma 4, lett. d, del D.Lgs. n.196/2003;

f) **reinserire** i dati sensibili e giudiziari nel fascicolo personale del dipendente al

momento del raggruppamento di tutti i documenti e dati ad esso afferenti, al fine di provvedere alla trasmissione del fascicolo stesso per i casi di trasferimento e/o di quiescenza del dipendente;

g) **conservare in archivio corrente** solamente la carpetta della sottocartella, senza i documenti e i dati, al fine di comprovare il corretto trattamento dei dati sensibili e giudiziari in caso di accertamento delle modalità operative del trattamento dei dati personali adottate dall'Istituto scolastico.

Tali procedure consentono di dare effettiva applicazione al disposto dell'art. 35, comma 1, lett. c), del Codice sul trattamento dei dati personali (*trattamento senza l'ausilio di strumenti elettronici*), che impone la previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e la disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati.

Al fine di un corretto e legittimo trattamento dei *dati personali, sensibili e giudiziari*, nel fascicolo del dipendente devono essere conservati e separati gli uni dagli altri in specifiche sezioni, consultabili dai singoli operatori incaricati del trattamento.

Il fascicolo personale, ai sensi dell'art. 55 del T.U. approvato con D.P.R. 10.1.1957 n.3, è così suddiviso:

- DOCUMENTI DI NOMINA (nomina in ruolo);
- SVOLGIMENTO DELLA CARRIERA (promozioni, trasferimenti, incarichi, benemeritenze di servizio);
- RAPPORTI INFORMATIVI E GIUDIZI COMPLESSIVI (note di qualifica, verbali);
- PREPARAZIONE TECNICA E PROFESSIONALE (lavori, elaborati, relazioni, pubblicazioni, titoli di studio ed altri titoli culturali e professionali);
- POSIZIONE DI STATO (congedi ordinari e straordinari, aspettative, disponibilità e documenti relativi ad invalidità contratte per causa di lavoro o per causa di servizio);
- TRATTAMENTO ECONOMICO (note nominative, aumenti periodici, assegni personali, indennità);

DISCIPLINA E GIUDIZI DI RESPONSABILITA' (provvedimenti con i quali sono inflitte punizioni disciplinari con le relative deliberazioni, provvedimenti di sospensione cautelare e sospensione per effetto di condanna penale, atti relativi a giudizi di responsabilità verso l'Amministrazione e verso terzi);

CESSAZIONE DELL'IMPIEGO E TRATTAMENTO DI QUIESCENZA;

FASCICOLO DI ARCHIVIO (corrispondenza);

VARIE (tenendo ben presente che in tale sezione non potranno essere inserite le informazioni ed i dati che non siano pertinenti alle finalità della raccolta e che non riguardino, in definitiva, dati attinenti alla stretta gestione amministrativa, contabile e giuridica del dipendente.

Per quanto riportato ed in particolare per i dati sensibili contenuti nei punti 5) e 7) del fascicolo personale, il Dirigente scolastico e il Direttore SGA dovranno avere cura di controllare che tali dati sensibili vengano trattati esclusivamente da personale appositamente incaricato, che siano custoditi separatamente in archivi ad accesso selezionato e chiusi in contenitori a chiave.

Analoghe accortezze dovranno essere osservate in caso di trasferimento del fascicolo presso altra Istituzione scolastica.

Sarà opportuno allegare al plico un documento avente valore di verifica, da parte del destinatario, dell'integrità dell'intero fascicolo personale e/o di ogni singolo sotto-fascicolo che il mittente dichiara di aver spedito.

In questo modo potrà essere assolto l'obbligo delle misure minime di sicurezza del trattamento dei dati personali, non solo per quanto previsto dal D.Lgs n. 196/2003, ma anche in relazione al decentramento delle funzioni di cui all'art. 14 del DPR 275/1999, richiamato dalla Circolare Ministeriale del 9.5.2001 n. 86, da cui si evince che il fascicolo personale deve seguire il dipendente nella sede di attuale servizio, presso la quale devono confluire tutti i fascicoli della vita lavorativa precedente.

Il documento che segue ha valore di verifica, da parte del destinatario, dell'integrità dell'intero fascicolo personale e/o di ogni singolo sotto-fascicolo che il mittente trasmette in allegato.

ISTITUZIONE SCOLASTICA

.....

Al Dirigente Scolastico

dell'Istituzione scolastica

Oggetto: Fascicolo personale – Sig./ra

Per quanto di competenza, si invia il fascicolo personale del dipendente in oggetto.

Il destinatario è pregato di accertare, all'atto del ricevimento del fascicolo, che esso sia completo in tutte le sue parti e di compilare il sottostante prospetto, una volta ultimata la predetta attività di controllo.

Infine, si prega di inviare l'allegata copia di tale documento all'Istituto emittente per consentire di protocollarlo e conservarlo per le finalità probatorie circa l'adozione delle misure minime di sicurezza previste dal D.Lgs 196/2003.

SEZIONI DEL FASCICOLO	Presente	Non presente
1. Documenti di nomina (ad es., nomina in ruolo)		
2. Svolgimento della carriera (ad es., promozioni, trasferimenti, incarichi, etc.)		
3. Rapporti informativi e giudizi complessivi (ad es., note di qualifica)		
4. Preparazione tecnica e professionale (ad. es., lavori, relazioni, titoli studio)		
5. Posizione di stato (ad es., congedi ordinari e straordinari, aspettative, etc.)		
6. Trattamento economico (ad. es., note nominative, assegni periodici, etc)		
7. Disciplina e giudizi di responsabilità (ad es., provvedimenti disciplinari)		
8. Cessazione dall'impiego e trattamento di quiescenza		
9. Fascicoli di archivio (ad es., corrispondenza)		
10. Varie		

IL DIRETTORE S.G.A.

.....

**“CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI”
Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003**

**Art. 18. Principi applicabili
a tutti i trattamenti effettuati da soggetti pubblici**

1. Le disposizioni del presente capo riguardano tutti i soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici.

2. Qualunque trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

**Art. 24. Casi nei quali può essere effettuato
il trattamento senza consenso**

Il consenso non è richiesto, oltre che nei casi previsti nella Parte II, quando il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria.

ACQUISIZIONE DEL CONSENSO DEL SOGGETTO INTERESSATO

La/Il sottoscritta/o.....,
in servizio presso l'Istituto.....,
con la qualifica di.....,
ricevuta l'informativa, ai sensi dell'articolo 13 del D.L.gs. n. 196 del 30 giugno 2003,

☐ **dichiara di dare il consenso** ☐ **nega il consenso**

alla comunicazione dei dati personali – diversi da quelli sensibili o giudiziari (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo) – ai responsabili del servizio mensa per i fini organizzativi dello stesso. In mancanza di detto consenso, non si procederà alla somministrazione dei pasti.

☐ **Dichiara di dare il consenso** ☐ **Nega il consenso**

alla comunicazione dei dati personali – diversi da quelli sensibili o giudiziari (nome, cognome, luogo e data di nascita) – a enti esterni per l'organizzazione di attività didattiche di vario genere (a titolo esemplificativo e non esaustivo, agenzie di viaggio, strutture alberghiere, enti gestori degli accessi ai musei, gallerie, monumenti, fiere, imprese o ditte in occasione di visite guidate o viaggi di istruzione, compagnie teatrali, gestori di cinema, enti vari in occasione di spettacoli e/o attività integrative che coinvolgono gli alunni). La determinazione del soggetto a cui i dati saranno comunicati verrà fatta per ogni singolo evento.

☐ **Dichiara di dare il consenso** ☐ **Nega il consenso**

alla comunicazione dei dati personali – diversi da quelli sensibili o giudiziari (nome,

cognome, luogo e data di nascita) – ad enti e associazioni, nel caso di corsi di formazione e aggiornamento effettuati all'interno della scuola.

☐ **Dichiara di dare il consenso**

☐ **Nega il consenso**

all'utilizzazione dell'immagine e/o della voce:

- in foto documentanti l'attività educativa e didattica, da esporre su cartelloni in aree ad esclusiva fruizione degli alunni e del personale della scuola e/o riportate in pubblicazioni della scuola messe a disposizione di tutte le famiglie;
- in riprese filmate e/o incisioni audio attuate durante l'attività educativa e didattica, manifestazioni, spettacoli ed esperienze significative della vita scolastica, trasferibili in supporti audiovisivi, messi a disposizione di tutte le famiglie, ovvero utilizzati in occasione di eventi pubblici della scuola (spettacoli, assemblee ...);
- in foto ricordo di gruppo, acquistabili dagli alunni e dal personale della scuola;
- in immagini di gruppo documentanti l'attività didattica nel sito dell'Istituto.

☐ **Dichiara di dare il consenso**

☐ **Nega il consenso**

alla comunicazione dei dati personali – diversi da quelli sensibili o giudiziari (nome, cognome, luogo e data di nascita) – alla Compagnia di assicurazione con la quale l'Istituto scolastico ha stipulato contratti assicurativi per la copertura dei rischi derivanti da infortuni o responsabilità civile.

☐ **Dichiara di dare il consenso**

☐ **Nega il consenso**

alla comunicazione a, Compagnie di assicurazione con cui l'Istituto scolastico e/o la Regione..... abbia/abbiano stipulato polizze, all'I.N.A.I.L., di dati personali **che potrebbero comprendere dati sensibili** (relazione sulle circostanze in cui si è verificato l'infortunio, natura delle lesioni, dello stato di salute in relazione all'infortunio e/o al malore ...), al fine di aprire la pratica relativa al sinistro ed ottenere eventuali risarcimenti spettanti.

La mancanza del consenso su questo punto comporterà l'impossibilità assoluta di aprire la pratica relativa alla denuncia di sinistro e/o di infortunio.

In ogni caso, l'Istituto invierà i dati in tutti quei casi in cui sia previsto da un obbligo di legge, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 196/2003.

La presente autorizzazione si intende accordata per l'intero periodo di servizio nell'Istituzione scolastica, salvo successiva esplicita richiesta da parte del/la firmatario/a.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Istituto.....,
nella persona del Dirigente scolastico.....

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore dei servizi generali e Amministrativi.....

Data

Firma

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Al Dirigente scolastico

.....
.....

Oggetto: Richiesta di accesso agli atti amministrativi

Ai sensi della Legge n. 241/90 e delle norme che regolano l'accesso agli atti amministrativi, il sottoscritto.....,
nato a..... il....., residente
a..... via....., in qualità di
☐ dell'alunno.....,
frequentante la classe..... dell'Istituto scolastico.....,
☐ dipendente dell'Istituto scolastico.....,
con la qualifica di.....
☐ rappresentante di.....
chiede al Dirigente scolastico l'accesso ai seguenti atti amministrativi:

(elenco preciso degli atti richiesti in visione).

Il sottoscritto chiede l'accesso sulla base delle seguenti motivazioni:
(esplicitare con chiarezza l'interesse che determina l'accesso agli atti)

Il sottoscritto chiede:

- ☐ la visione degli atti nella data e nel luogo stabiliti dal Dirigente scolastico;
☐ copia degli atti.

A tal fine si impegna a versare il corrispettivo economico stabilito dal Regolamento di istituto.

Gli atti ☐ saranno ritirati personalmente dal sottoscritto ☐ dovranno essere inviati, a spese del sottoscritto al seguente indirizzo

Il sottoscritto resta in attesa di una risposta scritta entro 30 giorni dalla data di consegna a scuola della richiesta.

Data

Firma

RISPOSTA A RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Luogo e data.....

Al Sig.....

Oggetto: Risposta a richiesta di accesso agli atti amministrativi.

Il Dirigente scolastico,

- Vista la richiesta presentata dal Sig....., in data....., prot. n.....;
- Valutate le motivazioni alla base della richiesta;
- Visti la Legge n. 241/90, il D.Lgs. n. 196/2003; il Regolamento emanato dal M.I.U.R. con D.M. n. 60/96, l'art..... del regolamento di istituto;
- Acquisito il parere del.....;
- Considerata la legittimità dell'interesse che sottende la richiesta;
- Considerato che l'accesso non lede diritti o interessi legittimi di terzi;
- Considerato che la documentazione richiesta rientra nel novero degli atti ammessi all'accesso da parte degli interessati;

☐ accoglie la richiesta dell'interessato.

L'interessato potrà:

☐ prendere visione degli atti il giorno..... alle ore....., presso l'ufficio....., alla presenza del Dirigente scolastico /..... delegato dal Dirigente scolastico.

☐ ottenere copia degli atti a partire dal giorno....., previo il versamento dei diritti di copia che ammontano a €.....

Avverso la decisione del Dirigente scolastico, l'interessato può inoltrare ricorso:

- Al Difensore Civico con sede a....., Via.....
- Alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi con sede a....., Via..... *(i due organi sono alternativi)*

entro..... giorni dalla data della presente.

- Al Tribunale Amministrativo Regionale della....., con sede a....., Via....., entro giorni dalla data della presente.

☐ accoglie parzialmente la richiesta dell'interessato.

Risultano preclusi all'accesso i seguenti atti:

(indicare gli atti esclusi)

per le seguenti motivazioni

(specificare con precisione le motivazioni giuridiche che escludono l'accesso agli atti indicati).

L'interessato potrà:

☐ prendere visione degli atti ammessi all'accesso il giorno.....
alle ore....., presso l'ufficio.....,
alla presenza del Dirigente scolastico /.....
delegato dal Dirigente scolastico.

☐ ottenere copia degli atti ammessi all'accesso a partire dal giorno.....,
previo il versamento dei diritti di copia che ammontano a €

☐ respinge temporaneamente la richiesta dell'interessato per le seguenti motivazioni:

(indicare con precisione le motivazioni giuridiche che rendono necessario il differimento della richiesta).

Gli atti risulteranno accessibili a partire dal.....

Successivamente a tale data, il Dirigente scolastico emanerà atto formale di accoglimento.

☐ respinge la richiesta dell'interessato per le seguenti motivazioni:

(indicare con precisione le motivazioni giuridiche che impediscono l'accoglimento della richiesta).

Avverso la decisione del Dirigente scolastico, l'interessato può inoltrare ricorso:

– Al Difensore Civico con sede a.....,
Via.....

Alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi con sede
a....., Via.....
(i due organi sono alternativi)

entro..... giorni dalla data della presente.

Al Tribunale Amministrativo Regionale della.....,
con sede a....., Via.....
entro..... giorni dalla data della presente.

Data.....

Il Dirigente scolastico

.....

AUTORIZZAZIONE PER RIPRESE FOTO / VIDEO

Io sottoscritto/a.....
genitore di..... essendo a conoscenza che:

a) nell'ambito delle attività didattiche possono essere effettuate riprese foto o video degli alunni:

- a carattere didattico;
- nell'ambito di eventi speciali quali tornei, premiazioni, gemellaggi, conferenze, visite di soggetti esterni, attività giornalistiche, inaugurazioni, festeggiamenti, etc;

b) le predette riprese sono in ogni caso coerenti con le finalità formative della scuola e che la partecipazione è assolutamente volontaria ed avverrà esclusivamente dietro espressa autorizzazione da parte mia;

c) il trattamento, effettuato ai sensi e nei limiti del D.L.vo 196/03 dagli insegnanti, in casi particolari può comprendere lo scambio di foto-video con scuole o altre istituzioni gemellate o, in caso di eventi di rilievo pubblico o documentale, la pubblicazione su giornali, televisioni, siti web, etc.; firmando la presente sezione;

☐ autorizzo ☐ non autorizzo

la partecipazione dell'alunna/o alle suddette riprese video o foto.

Data.....

.....
firma

La presente autorizzazione è valida per tutto il periodo di permanenza dell'alunno nella scuola.

Eventuali modifiche della volontà del genitore dovranno essere comunicate mediante la compilazione di un nuovo modulo.

NB: la mancata indicazione o firma verrà considerata come espressione di consenso.

AUTORIZZAZIONE ALL'USO DI IMMAGINI

Il / la sottoscritto / a....., genitore (o soggetto
che esercita la potestà sul minore) dell'alunno/a.....
della sezione/classe..... della Scuola..... ,

AUTORIZZA

l'uso di immagini personali durante l'anno scolastico..... per documen-
tare esperienze educative e didattiche (es.: laboratori, progetti, gare sportive, spetta-
coli, feste, uscite didattiche, ecc.)

- con pubblicazione / esposizione nell'ambito scolastico ☐ Sì ☐ No
- con pubblicazione nel sito web dell'Istituto in area protetta da password ☐ Sì ☐ No

In caso di mancata autorizzazione, le immagini personali non compariranno o ver-
ranno oscurate (Art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs.
196/2003).

Nel caso in cui la famiglia volesse modificare la scelta nel corso dell'anno scola-
stico, è pregata di darne comunicazione scritta alla scuola.

Data.....

Il Dirigente scolastico

.....

*I dati comunicati saranno utilizzati all'interno dell'Istituto e a soli fini organizzativi
(D.Lgs. n. 196/2003)*

DENOMINAZIONE DELLA SCUOLA

.....

**FASCICOLO INFORMATIVO PER INSEGNANTI
E
PERSONALE AMMINISTRATIVO**

- **REGOLAMENTO SULLA TUTELA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI**
- **DOCUMENTO PROGRAMMATICO PER LA SICUREZZA**

DATO PERSONALE

Qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso il numero di identificazione personale.

DATI IDENTIFICATIVI

Dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato.

DATI SENSIBILI

Dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Il "REGOLAMENTO SULLA TUTELA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI" disciplina il trattamento dei dati nella Istituzione scolastica in attuazione di quanto disposto dal D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

L'Istituzione scolastica, nel trattamento e nella trasmissione di dati e documenti, deve operare al fine di garantire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità delle persone giuridiche e fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

Il "DOCUMENTO PROGRAMMATICO PER LA SICUREZZA" definisce lo stato di attuazione, nelle sedi e nei plessi dell'istituto, di quanto disposto dalla normativa vigente in materia di privacy, con riferimento alla struttura organizzativa e funzionale dell'istituzione scolastica per il trattamento dei dati personali e sensibili, per le rispettive competenze, da parte del corpo docente e del personale ATA.

I dati personali e sensibili trattati dai docenti riguardano essenzialmente gli alunni; i dati personali e sensibili trattati dal personale di segreteria riguardano sia gli alunni che il personale della scuola.

NORME PER IL PERSONALE DOCENTE E AMMINISTRATIVO con contratto a tempo indeterminato e determinato

I soggetti sopra citati, in relazione alle operazioni di dati personali e sensibili ai quali hanno accesso nell'espletamento della funzione che è loro propria e/o per gli incarichi che sono stati loro affidati, in ottemperanza alla normativa vigente che regola la materia, dovranno attenersi in modo scrupoloso alle modalità contenute nell'atto di nomina predisposto dal Direttore dei servizi generali e amministrativi e che, ad ogni buon fine, si riporta integralmente.

In ottemperanza al D.Lgs. 196 del 30 maggio 2003, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento "qualunque operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati", ed in relazione al presente atto di nomina, l'incaricato è tenuto a trattare i dati personali (tutti quei dati idonei ad identificare direttamente o indirettamente una persona fisica o giuridica) attenendosi alle seguenti modalità:

- 1) in modo lecito e secondo correttezza;
- 2) raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti all'attività svolta;
- 3) verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- 4) verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal Responsabile/Titolare;
- 5) rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte dall'Istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza;
- 6) nel trattamento dei documenti (documentazione didattica contenente dati personali), effettuando le seguenti operazioni:
 - a) non diffondere documenti all'esterno della sede scolastica, neanche temporaneamente;
 - b) non fare copie della documentazione, salvo autorizzazione del Responsabile/Titolare;
 - c) durante il trattamento, mantenere fuori dalla portata di vista di terzi i documenti contenenti dati personali;
 - d) al termine del trattamento, custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura; in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità, da parte di terzi non incaricati, anche se dipendenti, di accedere a dati personali per i quali è in corso un qualunque tipo di trattamento;
7. nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva, spe-

cifica autorizzazione del Titolare o Responsabile;

8) le comunicazioni agli interessati (genitori o chi ne fa le veci) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per iscritto, dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;

9) all'atto della consegna di documenti, l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato in forma scritta al ritiro del documento .

DATI TRATTATI DAI DOCENTI

- ☐ Il registro personale
- ☐ Il registro di sezione/classe
- ☐ Il registro dei verbali del Consiglio di intersezione/interclasse
- ☐ La documentazione relativa alla programmazione didattica
- ☐ I documenti di valutazione
- ☐ Gli elaborati
- ☐ I certificati medici degli allievi
- ☐ La corrispondenza con le famiglie

I dati personali devono essere conservati in contenitori adeguati (schedari, armadi) dotati di serratura efficiente e sicura.

I dati idonei a rivelare lo stato di salute degli alunni, trattati esclusivamente per finalità previste dalla legge, vanno conservati separatamente da altri dati personali. Tali dati consistono essenzialmente in certificati medici consegnati dagli alunni o dai genitori ai docenti per scopi previsti da norme di legge (giustificazione assenze, esonero da attività di educazione fisica, necessità di particolari diete alimentari, ecc.).

Dopo la ricezione, i dati vanno custoditi in appositi contenitori chiusi.

I certificati attestanti la necessità di particolari diete alimentari potranno, eventualmente, essere trasmessi al soggetto che espleta il servizio mensa, previamente nominato Responsabile esterno del trattamento da parte del titolare.

DATI TRATTATI DAL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Le banche dati su supporto cartaceo e/o informatizzato, contenenti dati personali, alle quali ha accesso il personale di segreteria sono:

- ☐ fascicoli relativi al personale della scuola
- ☐ fascicoli degli alunni ed ex alunni
- ☐ anagrafe fornitori, contratti
- ☐ documentazione finanziaria e contabile
- ☐ registro degli infortuni

Il trattamento dei dati di pertinenza esclusiva del personale ATA viene effettuato con strumenti elettronici e non.

I dati personali devono essere conservati in contenitori adeguati (schedari, armadi) dotati di serratura efficiente e sicura.

I dati idonei a rivelare lo stato di salute del personale, docente ed ATA, e degli alunni vengono trattati esclusivamente per le finalità previste dalla legge.

Secondo quanto prescritto dall'articolo 22, comma 7, del D.Lgs. 196/2003, i dati idonei a rivelare lo stato di salute vanno conservati separatamente da altri dati personali; inoltre, il comma 7 dello stesso articolo dispone che i dati idonei a rivelare lo stato di salute, qualora contenuti in banche dati informatiche, vengano trattati "con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzo di codici identificativi o di altre soluzioni, che li rendono temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi e permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità".

Riguardo al trattamento dei dati di cui si tratta senza l'ausilio di strumenti elettronici, si stabilisce quanto segue:

a) dati riguardanti il personale docente ed ATA

I dati consistono essenzialmente in certificati medici consegnati o fatti pervenire all'ufficio di segreteria.

Dopo la ricezione, durante il trattamento (per es., protocollo) saranno inseriti in un contenitore chiuso riservato all'interessato e successivamente inseriti nel fascicolo personale, dove saranno conservati all'interno di una busta chiusa recante l'indicazione del contenuto, separatamente dagli altri documenti;

b) dati riguardanti gli alunni

I dati consistono essenzialmente in certificati medici consegnati dagli alunni o dai genitori ai docenti o al personale ATA, per scopi previsti da norme di legge (giustificazione assenze; esonero da attività di educazione fisica, necessità di particolari diete alimentari, etc.).

Dopo la ricezione, i dati saranno inseriti in un contenitore chiuso riservato all'interessato e successivamente trattati da personale incaricato e custoditi in appositi contenitori chiusi.

I certificati attestanti la necessità di particolari diete alimentari potranno eventualmente, essere trasmessi al soggetto che espleta il servizio mensa, previamente nominato Responsabile esterno del trattamento da parte del titolare.

Data.....

Il Dirigente scolastico

.....

Lettera di nomina dell'Incaricato del trattamento dei dati personali

DENOMINAZIONE DELLA SCUOLA

.....

Al Prof.

.....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

In qualità di Titolare del trattamento dei dati personali dell'Istituzione scolastica;
Ai sensi degli art. 29 e 30 del Testo Unico in materia di trattamento dei dati personali – D.Lgs. 196/03;

– Tenuto conto della funzione svolta dalla S.V. nell'Istituzione scolastica ai sensi degli articoli dal 22 al 34 del vigente C.C.N.L. del Comparto scuola ;

– Considerato che, nell'ambito di tale funzione, la S.V. compie operazioni di trattamento dei dati personali nel rispetto delle norme previste in materia;

– Visto il Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione emanato con Decreto Ministeriale n. 305 del 07.12.2006;

**NOMINA la S.V.
INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La S.V. è pertanto autorizzata, nell'espletamento delle attività connesse alla funzione docente, all'accesso e al trattamento dei dati personali di alunni e genitori, nella misura e nei limiti stabiliti dal Testo Unico e dal Regolamento citati in premessa.

Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati personali

Nello svolgimento dell'incarico, la S.V. avrà accesso ai dati personali gestiti da questa Istituzione scolastica e dovrà attenersi alle seguenti istruzioni, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 196/2003:

- Trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza;
- Raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- Verificare che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- Verificare che siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
- Conservarli in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono

stati raccolti e successivamente trattati;

- Comunicare o eventualmente diffondere o trasferire all'esterno i dati personali esclusivamente ai soggetti autorizzati e riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute;

- Non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale;

- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;

- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento qualora si verificasse la necessità di porre in essere operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute, nonché di ogni istanza di accesso ai dati personali da parte di soggetti interessati e di ogni circostanza che esuli dalle istruzioni impartite alla S.V.;

- Accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni;

- Accertarsi dell'identità degli interessati, della loro autorizzazione al trattamento e dell'eventuale autorizzazione scritta a terzi, al momento del ritiro di documentazione in uscita;

- Non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni relativi a terzi senza una specifica autorizzazione del Titolare;

- Non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della loro identità;

- Relazionarsi e collaborare con gli altri incaricati del trattamento dei dati, attenendosi alle indicazioni ricevute e provvedendo a fornire indicazioni esaustive in caso di coinvolgimento di altri incaricati nei trattamenti effettuati;

- Rispettare ed applicare le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza e l'integrità dei dati, indicate nel Documento Programmatico della Sicurezza dell'Istituto e nelle allegate "Linee guida" elaborate ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 196/2003;

- Seguire le attività di formazione organizzate dalla Istituzione scolastica per gli incaricati del trattamento dati;

- Partecipare alla attività di verifica e revisione del Documento Programmatico della Sicurezza.

Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari

Relativamente ai dati sensibili e giudiziari forniti dagli alunni e dalle famiglie e nell'espletamento delle attività connesse alla funzione docente, la S.V. effettuerà i trattamenti consentiti indicati nelle schede, allegate al Regolamento, n. 4 (attività propedeutiche all'inizio dell'anno scolastico), n. 5 (attività educativa, didattica e formativa, di valutazione) e n.7 (rapporti scuola famiglie: gestione del contenzioso) per le finalità di rilevante interesse pubblico indicate e limitatamente ai tipi di dati trattati ed alle operazioni che sono precisate sia come particolari forme di trattamento che come altre tipologie più ricorrenti di trattamento.

La presente nomina di Incaricato del trattamento dei dati personali è a tempo indeterminato e può essere revocata in qualsiasi momento dal Titolare del trattamento dei dati personali senza preavviso.

La presente nomina si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro con questa Istituzione scolastica, per trasferimento ad altra Istituzione o cessazione del rapporto di lavoro. Successivamente a tale data, la S.V. non sarà più autorizzata ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati per conto di questa Istituzione scolastica.

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate e delle linee guida consegnate unitamente alla presente dà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel D.Lgs. 196/03.

Luogo e data

Il Dirigente scolastico
Titolare del trattamento dati

.....

Il sottoscritto..... dichiara di aver ricevuto la presente nomina ad Incaricato del trattamento dei dati personali, corredata delle "Linee Guida in materia di sicurezza"; si impegna a prendere visione del Documento Programmatico della Sicurezza e delle schede allegate al Regolamento di identificazione dei dati sensibili e giudiziari nonché delle relative operazioni effettuate e a seguirne e rispettarne tutte le specifiche istruzioni, attentamente esaminate e comprese. Si impegna altresì a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali.

Luogo e data.....

.....
firma dell'Incaricato

DENOMINAZIONE DELLA SCUOLA

.....

**LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA
PER IL DOCENTE INCARICATO DEL TRATTAMENTO**

Di seguito vengono indicate le misure operative da adottare per garantire la sicurezza dei dati personali e, in particolare, dei dati sensibili e giudiziari:

- Custodire in apposito armadio sito nella stanza individuata come sala professori dell'edificio, nella quale non è consentito l'accesso ad estranei (studenti inclusi) non accompagnati, che viene sorvegliata e, in assenza di personale chiusa a chiave, i seguenti documenti:

- registro personale;
- qualunque altro documento contenente dati personali o sensibili degli alunni;
- Consegnare, al termine delle lezioni del giorno, il registro di classe ai Collaboratori scolastici, che provvederanno a custodirlo in segreteria;
- Seguire le istruzioni del Docente responsabile dell'aula di informatica;
- Seguire le istruzioni del Titolare nel caso di trattamento dei dati personali per fini diversi da quelli relativi ai punti 1 e 2;
- Tutte le comunicazioni indirizzate agli uffici della sede centrale, ad altro personale della scuola e al Dirigente scolastico debbono essere consegnate in busta chiusa al personale incaricato o al protocollo della sede centrale. Non è consentito, se non espressamente autorizzato, l'utilizzo del fax, della posta elettronica e dei collegamenti alla rete internet per il trattamento dei dati personali.

Per i Docenti che utilizzano l'aula di informatica (nel caso di trattamento di dati personali) e per il Responsabile dell'aula di informatica

Seguire le seguenti istruzioni operative per l'utilizzo dei personal computer:

- Non lasciare supporti rimovibili (floppy disk, CD, chiavi USB) contenenti dati personali comuni e sensibili* a disposizione di estranei;
- Non consentire l'accesso ai PC, nei quali siano contenuti dati personali comuni e sensibili, a soggetti non autorizzati (alunni o personale esterno);
- Riporre i supporti in modo ordinato negli appositi contenitori e chiudere a chiave classificatori e armadi dove sono custoditi;
- Comunicare tempestivamente al Titolare o al Responsabile qualunque anomalia riscontrata nel funzionamento del computer;
- Utilizzare le seguenti regole per la posta elettronica:
 - non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza;

- non aprire direttamente gli allegati, ma salvarli su disco e controllarne il contenuto con un antivirus;
- controllare accuratamente l'indirizzo del destinatario prima di inviare dati personali

Luogo e data

Il Dirigente scolastico
Titolare del trattamento dati

.....

*Dato personale (comune): informazione relativa a persona fisica e giuridica identificata o identificabile (nome e cognome, indirizzo, residenza anagrafica, n. telefonico, codice fiscale, partita IVA... e i dati pubblici in genere)

Dato personale sensibile (art. 4): dato idoneo a rivelare l'origine razziale ed etnica; le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere; le opinioni politiche; l'adesione a partiti; l'adesione a sindacati; l'adesione ad associazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale; lo stato di salute; la vita sessuale.

Integrazione dello scrutinio finale

Il quesito proposto da un Dirigente scolastico che gradisce non essere individuato, riguarda la determinazione delle date in cui dovranno essere svolti gli scrutini finali definitivi per gli studenti gravati da debiti formativi da saldare.

L'autore del quesito si è chiesto se sia legittimo che il Collegio dei docenti fissi le date per gli scrutini finali oltre il termine dell'anno scolastico: 31 agosto. Evidentemente si tratta degli scrutini per gli studenti degli istituti del secondo ciclo scolastico, nei cui confronti il Consiglio di classe, subito dopo la conclusione delle lezioni dell'anno scolastico, avrà sospeso il giudizio, ai sensi dell'art. 6 dell'ordinanza ministeriale n. 42, del 5 novembre 2007. Tale ordinanza dispone che, per gli studenti che, in sede di scrutinio finale, presentino in una o più discipline valutazioni insufficienti, il Consiglio di classe, sulla base dei criteri preventivamente stabiliti, procede ad una valutazione della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi di apprendimento relativi alle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico, mediante studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi corsi di recupero. In tal caso, il Consiglio di classe rinvia la formulazione del giudizio finale e provvede, sulla base degli specifici bisogni formativi dello studente, a predisporre le attività di recupero.

Orbene, in diverse istituzioni scolastiche, i Collegi dei docenti hanno fissato la data per le verifiche del saldo dei debiti formativi entro il 31 agosto successivo alla conclusione delle attività didattiche. In qualche altro istituto, la data dello scrutinio conclusivo è stata stabilita fra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo. Fra queste istituzioni scolastiche è compreso l'istituto diretto dall'autore del quesito, il quale ha assunto l'iniziativa di rivolgersi alla rivista dopo aver letto le inflessibili proposizioni del Direttore del

competente Ufficio Scolastico Regionale, con le quali la massima autorità scolastica della Regione quasi intimava ai Dirigenti scolastici l'obbligo del rispetto della citata ordinanza ministeriale n. 92 del 2007, "secondo cui gli scrutini si possono tenere in settembre solo in casi eccezionali dipendenti da specifiche esigenze organizzative debitamente documentate".

"Secondo me, invece – scrive il Dirigente redattore del quesito –, l'ordinanza è superata dal regolamento sulla valutazione, il n. 122 del 2009, il quale invece consente, senza condizioni, lo svolgimento degli scrutini a settembre". "Chi ha ragione?" conclude il Dirigente, il quale, peraltro, non si è limitato alla mera formulazione del quesito, ma l'ha corroborato con una elegante argomentazione di ermeneutica giuridica, con la quale ha cercato di dimostrare che la tesi del pur autorevole Ufficio Scolastico Regionale non può essere condivisa. A suo giudizio, gli scrutini conclusivi potrebbero essere svolti serenamente anche fra il 1° settembre e la data di inizio delle lezioni, perché tale soluzione sarebbe consentita dal citato regolamento sulla valutazione, il quale non porrebbe condizioni allo scivolamento degli scrutini a data successiva al 31 agosto, ma antecedentemente a quella fissata per l'inizio delle lezioni. Il regolamento, infatti, è una norma che, nella gerarchia delle fonti di diritto, precede l'ordinanza ministeriale; regolamento che, peraltro, è stato emanato in data successiva a quella in cui è entrata in vigore l'ordinanza ministeriale n. 92, ed è noto che l'art. 15 del codice civile, che regola la successione dell'efficacia delle leggi nel tempo, prevede che la legge posteriore, che sia incompatibile con una legge precedente, abroga quest'ultima.

Al curatore di questa rubrica di consulenza non sembra che fra le disposizioni emanate da Fioroni nel 2007 con la sua ordinanza n. 92 e quelle contenute nel regolamento sulla valutazione della Gelmini (del 2009) ci siano differenze di grande rilievo, tali da poter affer-

mare con certezza che il regolamento sulla valutazione non ponga condizione alcuna allo svolgimento degli scrutini finali nello spazio di tempo intercorrente fra il 1° settembre e la data di inizio delle lezioni.

In verità, Fioroni aveva fatto scrivere al primo comma dell'art. 9 della sua O.M. n. 92 del 5.11.2007: "Salvo casi eccezionali, dipendenti da specifiche esigenze organizzative debitamente documentate, le iniziative di recupero...hanno luogo entro la fine dell'anno scolastico di riferimento. In ogni caso...devono concludersi improrogabilmente entro la data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo".

Nel regolamento n. 122, del 22 giugno 2009 – art. 4, comma 6 –, la Gelmini, poi, aveva fatto scrivere: "A conclusione degli interventi didattici programmati per il recupero delle carenze rilevate, il consiglio di classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, previo accertamento del recupero delle carenze formative da effettuarsi entro la fine del medesimo anno scolastico, e comunque non oltre la data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, procede alla verifica dei risultati conseguiti dall'alunno e alla formazione del giudizio finale".

E' inutile sottolineare che l'ordinanza del 2007 è stata molto esplicita nel legittimare il Collegio dei docenti a fissare soltanto in "casi eccezionali" la data dello scrutinio conclusivo oltre il 31 agosto, e comunque non oltre la data di inizio delle elezioni dell'anno successivo.

Ma non vi è dubbio che per il regolamento del 2009 non è indifferente la fissazione della data dello scrutinio in un periodo anteriore o successivo al 31 agosto.

Quel regolamento, infatti, dopo aver fissato la norma generale – secondo la quale lo scrutinio deve avvenire entro il 31 agosto –, ha ipotizzato che possano determinarsi situazioni di eccezionalità, che non consentano di svolgere gli scrutini entro quella data di agosto.

Lo ha fatto inserendo l'avverbio "comunque", con il significato che ne consegue. Si

vuol dire che, da un lato, quell'avverbio conferma la validità della norma generale, la quale impone che gli scrutini debbano essere svolti entro il 31 agosto; dall'altro, il termine "comunque", con il suo evidente significato di "in ogni caso", ammette che possano ricorrere dei casi singolari, o eccezionali, che richiedano di derogare alla regola generale, casi, però, che non possono mai superare la data di inizio delle lezioni.

Del resto, non si può negare l'illogicità dell'interpretazione d'una norma che non desse alcun significato ad una specifica disposizione normativa; se il Governo non avesse voluto porre alcun limite alla possibilità del Collegio dei docenti di fissare la data degli scrutini finali dopo il 31 agosto, non avrebbe scritto la proposizione principale, la quale dispone l'osservanza di quella data in via generale.

Se ricorreranno situazioni particolari, che impongano di tenere gli scrutini dopo il 31 agosto, il Collegio dei docenti potrà assumere le determinazioni conseguenti, ma dovrà indicare quali siano tali ragioni, per rendere legittima la deroga alla norma generale.

Il Collegio dei docenti, perciò, non è arbitro assoluto della decisione.

Pertanto, si deve tener conto che la singola scuola, come ogni altra istituzione pubblica inquadrata in un'organizzazione complessa, non è sciolta dai vincoli che la legano al sistema educativo nazionale in cui è inserita.

Se, come si legge nelle pubblicazioni scolastiche di questo periodo, gli Uffici Scolastici Regionali si stanno preoccupando di ricondurre ad unità gli atti con i quali le scuole applicano le norme vigenti, operando in modo che, in via ordinaria, gli scrutini si concludano entro il 31 agosto, ne discende che le scuole stesse devono sentirsi obbligate ad assumere le loro deliberazioni al riguardo, conformandosi alle linee direttive impartite loro. Potranno derogare alla norma soltanto se riusciranno a dimostrare l'esistenza obiettiva di ostacoli che impediscano la conclusione degli scrutini entro il 31 agosto.

Rilevazione elettronica delle presenze del personale

Il quesito, redatto dal Dirigente scolastico della Direzione Didattica 3° Circolo di Castelvetro (Tp), riguarda la legittimità dell'accertamento, con procedure digitalizzate, della presenza sui luoghi di lavoro.

Il quesito è scaturito dalla realtà in cui opera il Circolo didattico, la cui direzione è affidata all'autrice del quesito, realtà che è strutturata in ben sette plessi, ubicati in zone piuttosto distanti fra di loro. Appare evidente la difficoltà in cui si troverà il Dirigente scolastico nel quotidiano, doveroso esercizio della funzione di controllo delle presenze del personale, quando sia stato adottato un metodo di rilevazione che richieda la presenza fisica dello stesso Dirigente nei diversi plessi scolastici nelle fasi di avvio e di conclusione delle attività istituzionali giornaliere.

Non c'è dubbio che, in astratto, l'adozione di un sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze del personale nei diversi plessi rappresenti la forma organizzativa più adeguata per la verifica del rispetto dell'orario di servizio del personale dipendente.

Nessuna norma di legge o pattizia preclude l'adozione di un tal sistema automatizzato delle presenze negli uffici della pubblica amministrazione. Né vi si oppone il fondamentale Statuto dei lavoratori, recepito nella legge 20/5/1970, n. 300, il cui articolo 4 vieta soltanto l'uso di impianti audiovisivi e di altre apparecchiature che abbiano la finalità del controllo a distanza delle attività dei lavoratori. Lo stesso articolo ammette, peraltro, l'adozione di impianti e di apparecchiature che siano richiesti da esigenze organizzative e produttive ovvero dalla sicurezza del lavoro che preveda anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori; detti impianti possono essere installati soltanto previo

accordo con le rappresentanze sindacali aziendali, oppure, in mancanza di queste, con la commissione interna. In difetto di accordo, su istanza del datore di lavoro, provvede l'Ispettorato del lavoro, dettando, ove occorra, le modalità d'uso delle apparecchiature.

Un sistema di rilevazione degli accessi e delle uscite del personale non appartiene alla categoria degli strumenti di controllo a distanza delle attività dei dipendenti, perché si limita ad acquisire i dati riferiti ai momenti dell'ingresso e dell'uscita dalla scuola e non controlla affatto la qualità o la costanza della operosità del lavoratore.

Si può aggiungere un'ulteriore considerazione, che vien fatta per confermare che l'adozione di un sistema automatico di rilevazione della presenza sul luogo di lavoro è una funzione che ricade nella esclusiva responsabilità del Dirigente scolastico, e non è limitata da disposizioni legislative o contrattuali.

Si ritiene giusto far questa precisazione per escludere che l'adozione di un qualsiasi sistema di rilevazione delle presenze possa rientrare nella materia dell'organizzazione del lavoro che la lettera m) del comma 2° dell'art. 6 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale della scuola assegna alla contrattazione integrativa di istituto.

Si vuol dire che, anche se si volesse sostenere – per assurdo – che la scelta del metodo per rilevare le presenze in ufficio dei dipendenti scolastici rientri nella materia dell'organizzazione del lavoro, neppure in questa ipotesi del terzo tipo si potrebbe ritenere che tale scelta non sia di esclusiva competenza del Dirigente scolastico.

E' nota, al riguardo, la oscillante giurisprudenza sulla delicata materia dei giudici del lavoro, alcuni dei quali hanno condan-

nato Dirigenti scolastici che si sono rifiutati di estendere la contrattazione di istituto alla predetta materia dell'organizzazione del lavoro, insieme con quella della gestione del personale, sul presupposto che il 1° comma dell'art. 54 del decreto legislativo n. 150, del 27 ottobre 2009 (il decreto Brunetta) ha eliminato dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, modificando, così, l'art. 40 del decreto legislativo n. 165, del 30 marzo 2001, il quale si era limitato a stabilire che la contrattazione collettiva integrativa dovesse svolgersi sulle materie e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Altri giudici, invece, hanno confermato la legittimità del comportamento dei Dirigenti scolastici che, seguendo pedissequamente il comportamento dei colleghi condannati per comportamento antisindacale, avevano escluso la contrattazione integrativa di istituto in materia di organizzazione del lavoro.

E' anche noto, a tal proposito, che, per

evitare il continuo sovrapporsi di decisioni giudiziarie contrastanti, si è fatto ricorso ad una nuova delega legislativa sulla materia. Ne è derivato il decreto legislativo n. 141, del 1° agosto del 2011, il quale ha chiarito definitivamente la portata innovativa del già citato decreto legislativo n. 159 del 2009, adottando la formula che di seguito si riporta: "Art. 5: Interpretazione autentica dell'articolo 65 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. L'articolo 65, commi 1, 2 e 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si interpreta nel senso che l'adeguamento dei contratti collettivi integrativi e' necessario solo per i contratti vigenti alla data di entrata in vigore del citato decreto legislativo, mentre ai contratti sottoscritti successivamente si applicano immediatamente le disposizioni introdotte dal medesimo".

Si conclude, perciò, assicurando che è nel pieno diritto del Dirigente scolastico scegliere la modalità per la rilevazione delle presenze del personale in servizio.

Permessi retribuiti ex Legge n. 104/92

Il quesito ,proposto dal Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "Roncalli" di Grotte (Ag), riguarda i permessi retribuiti previsti dall'art. 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Il quesito prospetta il caso d'un insegnante di scuola primaria che fruisce dei permessi mensili, previsti dall'art. 33 della legge-quadro sulla tutela dell'handicap e che chiede quasi sempre che gli venga concesso lo stesso giorno della settimana (esattamente il giovedì) quale giorno di permesso retribuito. Ma il giovedì è il giorno in cui il Collegio dei docenti ha deliberato che gli insegnanti di scuola primaria adempiano l'obbligo di dedicare due ore settimanali agli incontri di programmazione educativo didatt-

tica, come dispone il quinto comma dell'art. 28 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della scuola, sottoscritto il 29 novembre del 2007.

Il Dirigente scolastico ha chiesto di sapere se il permesso, che l'art. 33 della legge citata riconosce all'insegnante di cui si scrive, si debba riferire all'intero orario di servizio previsto per il giovedì (formato da 5 ore di insegnamento frontale antimeridiane, cui si aggiungono 2 ore pomeridiane dedicate alla programmazione educativo-didattica), oppure se comprenda soltanto le 5 ore di insegnamento frontale antimeridiane.

L'autore del quesito non ha precisato se l'insegnante al quale si riferisce abbia il diritto di fruire della previsione del 3° comma dell'art. 33 della legge n. 104/92 oppure della di-

sposizione del 6° comma del medesimo articolo.

Si può ricordare che il 3° comma concede tre giorni di permesso mensile retribuito alla persona che assista un soggetto con handicap grave, che sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado (ovvero entro il terzo grado, qualora i genitori o il coniuge della persona disabile abbiano compiuto 65 anni di età, oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti).

Il 6° comma dell'art. 33 concede alla persona handicappata maggiorenne, in situazione di gravità, il diritto di fruire, alternativamente, dei permessi di cui ai commi 2 e 3 dello stesso articolo.

Se si tien conto che il citato comma 2 dell'art. 33 concede permessi retribuiti per due ore al giorno, si potrà rilevare la differenza che c'è, ai fini della risoluzione del quesito proposto, fra il caso dell'insegnante che sia personalmente in stato di handicap grave ed il docente che assista il coniuge oppure il parente o l'affine entro il secondo grado in stato di handicap grave.

Chi è gravato da handicap grave ha tre possibilità alternative; egli potrà: fruire alternativamente in ciascun mese di:

- 2 ore di permesso al giorno per ciascun giorno lavorativo del mese;
- 3 giorni interi di permesso al mese;

- 18 ore mensili, da ripartire nelle giornate lavorative secondo le esigenze personali; le predette ore, se fruite per l'intera giornata, comportano un abbattimento dell'orario teorico giornaliero (pari a 7 ore e 12 minuti).

L'insegnante che assista un parente, un affine entro il secondo grado oppure il coniuge, in stato di handicap grave, avrà due sole possibilità: potrà fruire alternativamente di:

- 3 giorni interi di permesso al mese;
- 18 ore mensili, da ripartire nelle giornate lavorative secondo le esigenze personali; le predette ore, se fruite per l'intera giornata, comportano un abbattimento dell'orario teorico giornaliero (pari a 7 ore e 12 minuti).

Il Dirigente autore del quesito potrà risolvere il problema proposto in funzione della situazione personale e familiare dell'insegnante di cui trattasi.

Se, come accade nella quasi generalità dei casi, l'insegnante suole chiedere di fruire di giorni interi di permesso, e non di ore, ne discenderà che, indipendentemente dagli impegni in termini di numero di ore di servizio che l'orario scolastico prevede per il docente, egli avrà diritto di fruire dell'intera giornata.

In caso contrario, si procederà con il calcolo del numero delle ore di servizio.

Indicazioni 2012: la parola alle scuole

di Rita Bortone

La bozza di revisione delle *Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione* è offerta alla consultazione delle scuole, che in giugno esprimeranno il proprio parere sulle 24 domande proposte dall'apposito questionario.

Provo dunque ad illustrare il contenuto della bozza, fornendo nel contempo, al lettore che non abbia ancora avuto modo di leggere attentamente il provvisorio documento, elementi di riflessione relativi alle domande cui le scuole sono chiamate a rispondere.

Struttura del documento (domanda n. 2)

L'impianto complessivo del testo mi **appare chiaro e leggibile**.

Il paragrafo iniziale, relativo a ***principi e finalità***, riferisce gli obiettivi delle *Indicazioni* alle funzioni assegnate alla scuola pubblica dalla Costituzione: assicurare ai cittadini l'istruzione obbligatoria fino a 10 anni e realizzare la formazione della persona e la mobilità sociale, promuovendo e sostenendo i "capaci e meritevoli".

Vi si riaffermano, quali principi su cui si fonda il sistema scolastico, quelli dell'autonomia funzionale degli istituti e della libertà d'insegnamento.

Quali ***obiettivi generali del processo formativo***, sono indicate – e questo rappresenta una novità rispetto alle precedenti *Indicazioni* – le ***competenze chiave per l'apprendimento permanente*** definite dal

Parlamento europeo con Raccomandazione del 18/12/2006: di tali competenze il documento riporta fedelmente la descrizione, così come concepita dalla stessa Raccomandazione.

Il questionario proposto alle scuole non sottopone tale scelta al parere degli istituti scolastici, ma mi piace segnalare la mia condivisione, per motivi vari:

1. la più volte richiamata convergenza degli insegnamenti disciplinari verso un progetto comune rischierebbe di restare una indicazione inutile e inattuata senza la indicazione degli obiettivi su cui convergere; mi sembrano dunque particolarmente opportune e utili sia la elencazione delle competenze chiave sia la loro descrizione, così come elaborata a livello europeo;

2. il biennio della secondaria di II grado ha potuto, negli ultimi anni, far riferimento alle comuni competenze chiave di cittadinanza contenute nell'all.2 al documento sull'obbligo d'istruzione. Appare dunque utile dirigere anche l'attenzione del primo ciclo verso obiettivi formativi che, coerenti con gli indirizzi europei, interessino l'intero curriculum dell'obbligo;

3. ***le competenze chiave per l'apprendimento permanente*** indicate dal Parlamento europeo presentano al loro interno campi d'azione e congruenze molto maggiori rispetto alle competenze chiave indicate a livello nazionale: queste ultime infatti, pur mutate da quelle, appaiono più generiche, meno efficaci, talvolta ripetitive perché inclu-

sive l'una dell'altra, dimentiche di alcuni fondamentali aspetti della formazione del cittadino (schema n. 1).

Mi sembrerebbe però opportuno che la scuola del primo ciclo e il biennio dell'obbligo (ma anche il triennio della secondaria superiore) possano riferirsi ad un unico sistema di obiettivi formativi, che favoriscano, oltre

alla trasversalità, anche la verticalità delle intese e consentano una maggiore trasparenza e omogeneità delle certificazioni. Le *competenze chiave per l'apprendimento permanente*, ora indicate alla scuola del primo ciclo, potrebbero essere adottate quale documento unico cui si riferiscano le scuole dei diversi ordini.

Schema n. 1

Le competenze chiave

<i>Raccomandazione europea: competenze chiave per l'apprendimento permanente</i>	<i>Allegato 2 documento obbligo: competenze chiave di cittadinanza</i>
Comunicazione nella madre lingua	Imparare a imparare
Comunicazione nelle lingue straniere	Progettare
Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia	Comunicare
Competenza digitale	Collaborare e partecipare
Imparare a imparare	Agire in modo autonomo e responsabile
Competenze sociali e civiche	Risolvere problemi
Spirito di iniziativa e imprenditorialità	Individuare collegamenti e relazioni
Consapevolezza ed espressione culturale	Acquisire ed interpretare l'informazione

Profilo dell'allievo e finalità (domanda n. 3)

Condivido con convinzione l'inserimento di un profilo dello studente in uscita, **perché consolida e indirizza la responsabilità comune dei docenti che operano nella scuola dai 3 ai 14 anni.**

I documenti del Riordino hanno indicato alle scuole di secondo grado dei Profili in uscita che, dai "risultati d'apprendimento comuni a tutti i percorsi", si fanno via via più specifici, fino a diventare profili professionali. Mi sembra coerente ed utile che ogni ordine di scuola disponga di un profilo cui fare riferimento: tale profilo assume infatti una funzione di guida e di vincolo per la progettazione e la realizzazione didattica dell'Istituto, poiché indica le caratteristiche cognitive, metacognitive e sociali che ciascun insegnamento si deve

far carico di promuovere, fornisce i criteri per la valutazione e la certificazione, e costruisce dunque le condizioni della coerenza e della efficacia progettuale, didattica, valutativa.

Certamente ricordiamo tutti il Pecup dei Piani di studio personalizzati e ricordiamo anche le caratteristiche formative dello studente (non indicate come "profilo") delle "vecchie" *Indicazioni* per il curriculum: il profilo dello studente proposto dalla recente bozza, che pure non confligge con le precedenti *Indicazioni*, si caratterizza come "**profilo delle competenze**".

L'idea di competenza è infatti molto forte nel nuovo documento, e non solo per le azioni che lo studente è in grado di compiere al termine del ciclo (schema n. 2), ma perché queste azioni appaiono sempre contestualizzate e riferite a situazioni di vita.

Schema n. 2

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione

Attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, è in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità le situazioni di vita tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità.

Dimostra una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni

Nell'incontro con persone di diversa nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in due lingue europee. Allo stesso modo riesce ad utilizzare una lingua europea nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione: posta elettronica, navigazione web, social network, blog, ecc.

Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri. Il possesso di un pensiero razionale sviluppato gli consente di affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che non si prestano a spiegazioni univoche.

Utilizza in modo sicuro le tecnologie della comunicazione con le quali riesce a ricercare e analizzare dati e informazioni e ad interagire con soggetti diversi.

Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di procurarsi velocemente nuove informazioni e impegnarsi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.

Ha assimilato il senso e la necessità del rispetto delle regole nella convivenza civile. Ha attenzione per il bene comune e per le funzioni pubbliche alle quali partecipa nelle diverse forme: volontariato, azioni di solidarietà, servizio civile, ecc.

Dimostra originalità e spirito di iniziativa. Si assume le proprie responsabilità e chiede aiuto quando si trova in difficoltà.

In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si impegna in campi espressivi ed artistici che gli sono congeniali.

Organizzazione del curriculum (domanda n. 4)

Anche alla domanda n. 4 opterei per la prima risposta possibile, cioè **appreziamo il paragrafo perché chiarisce il rapporto tra autonomia della scuola e riferimenti programmatici nazionali.**

La parte dedicata alla organizzazione del curriculum è sostanzialmente ripresa dalle "vecchie" *Indicazioni*, tuttavia non mancano alcune precisazioni nuove. In estrema sintesi, il nuovo curriculum: è progettato dalle Istituzioni scolastiche in autonomia, ma costituisce una contestualizzazione delle stesse *Indicazioni*; opera scelte relative a contenuti, metodi, organizzazione e valutazione, che esprimono l'identità dell'Istituto; è

predisposto con riferimento al profilo dello studente in uscita, ai traguardi di sviluppo delle competenze, agli obiettivi di apprendimento specifici di ogni disciplina; indirizza le scelte didattiche promuovendo l'integrazione fra le discipline; è un curriculum verticale, dai 3 ai 14 anni, attento alla continuità del percorso educativo e al raccordo con la scuola secondaria di II grado; fin dalla scuola dell'infanzia mira al graduale sviluppo della competenza; nel primo ciclo promuove percorsi progressivamente orientati alle discipline e alla ricerca di connessioni tra i diversi saperi; garantisce la qualità dell'apprendimento di ciascun alunno e non si limita alla trasmissione di contenuti.

Niente di nuovo, dunque, rispetto a quanto dovrebbe costituire consapevolezza

già diffusa nelle scuole, e tuttavia mi sembra importante l'affermazione che le *Indicazioni* “sono un testo aperto, che la comunità professionale è chiamata ad assumere e a contestualizzare”, e ancora l'affermazione che “la costruzione del curricolo è il processo attraverso il quale si sviluppano e organizzano la ricerca e l'innovazione educativa”. Altrettanto importante appare la prospettiva di una unitarietà verticale del curricolo, nell'ottica di una **generalizzazione degli istituti comprensivi**.

E' per la realizzazione di questo curricolo che gli insegnanti sono invitati a scelte didattiche efficaci ed al superamento dei confini disciplinari. Le aree diventano una *potenziale aggregazione* che compete alla scelta delle singole istituzioni scolastiche, le quali hanno comunque il compito di sviluppare, oltre alle competenze disciplinari, anche *competenze che necessitano dell'apporto simultaneo di più saperi disciplinari*.

I **traguardi per lo sviluppo delle competenze**, fissati al termine della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della secondaria di primo grado, assumono nel nuovo documento una maggiore prescrittività: nelle “vecchie” *Indicazioni*, rappresentavano “*referimenti per gli insegnanti*”, “*piste da percorrere*”, aiuti a “*finalizzare l'azione educativa allo sviluppo integrale dell'alunno*”; in queste *Indicazioni*, i traguardi sono “*referimenti ineludibili per gli insegnanti*”, costituiscono “*criteri per la valutazione delle competenze attese*” e “*nella loro scansione temporale, risultano prescrittivi, a tutela dell'unità del sistema nazionale e della qualità del servizio per ciascun alunno*”. Si sottolinea dunque che la libertà di scelta organizzativa e didattica delle scuole va responsabilmente diretta a “*consentire agli studenti il miglior conseguimento di tali risultati*”.

Anche per quanto riguarda gli **obiettivi di apprendimento** il testo appare alquanto severo, segnalando che il loro utilizzo “*non costituisce un esercizio applicativo, ma permette una dinamica sintesi progettuale e*

operativa attenta alle condizioni organizzative e didattiche per la realizzazione di un insegnamento efficace”. Dico severo perché vi leggo una implicita disapprovazione delle pratiche sterilmente applicative e prive di progettualità con cui molte scuole si sono, negli anni scorsi, rapportate con le riforme. Appare dunque molto opportuno il richiamo ad una progettazione e ad una realizzazione didattica autonome ma vincolate al raggiungimento degli standard qualitativi nazionali, pur contestualizzati e dinamicamente interpretati.

Valutazione e certificazione (dodici n. 5)

Riguardo alla valutazione e alla certificazione, penso che **i paragrafi specifici rendano più chiaro il rapporto tra Indicazioni, criteri di valutazione, rilevazioni nazionali dell'Invalsi, certificazione**.

Nella bozza non si rilevano, a riguardo, sostanziali differenze rispetto alle precedenti *Indicazioni*: spettano agli insegnanti la responsabilità della valutazione, la cura della documentazione, la scelta degli strumenti nel rispetto dei criteri collegiali; la valutazione precede, accompagna e segue i percorsi curricolari; assume una preminente funzione formativa, di accompagnamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo; alle singole istituzioni spetta la responsabilità dell'autovalutazione e della riflessione sull'intera organizzazione dell'offerta educativa e didattica per svilupparne l'efficacia; l'Istituto nazionale di valutazione ha il compito di rilevare la qualità dell'intero sistema scolastico.

Però anche qui, come nei paragrafi precedenti, compare qualche puntualizzazione di non poco conto: una è relativa alle verifiche (“*le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento e con i traguardi di competenza previsti dalle Indicazioni e declinati nel curricolo*”) ed una è

relativa all'informazione alle famiglie (*"occorre assicurare agli studenti e alle famiglie una informazione tempestiva e trasparente sui criteri e sui risultati delle valutazioni effettuate nei diversi momenti del percorso scolastico, promuovendone la partecipazione e la corresponsabilità educativa anche nel momento valutativo"*)

Nuovo, rispetto alle "vecchie" *Indicazioni*, il paragrafetto relativo alla certificazione delle competenze. Chiara vi appare la concezione stessa di competenza, condizione in base alla quale *"ciascuno studente mobilita e orchestra le proprie risorse – conoscenze, abilità, atteggiamenti, emozioni – per affrontare efficacemente le situazioni che la realtà quotidianamente propone, in relazione alle proprie potenzialità e attitudini"*. Chiara l'indicazione sul rapporto tra competenze disciplinari e competenze chiave (*"I traguardi per lo sviluppo delle competenze riportati nelle Indicazioni concorrono allo sviluppo delle più ampie competenze chiave, fondamentali per lo sviluppo personale e per la partecipazione sociale, che saranno oggetto di certificazione"*).

Opportuna e utile mi sembra la segnalazione che le competenze potranno essere certificate (attraverso i modelli che, verranno adottati a livello nazionale) *"solo a seguito di una regolare osservazione, documentazione e valutazione"*. Opportuna e utile anche la segnalazione che nel primo ciclo, la certificazione attesta competenze la cui acquisizione è *progressiva*, ed assume una *funzione orientativa* verso la scuola del secondo ciclo.

Nuovo infine il richiamo alla *comunità professionale*, che – partendo dalle *Indicazioni* – coinvolge tutti i suoi operatori nella costruzione di un progetto di scuola, frutto di comuni scelte e responsabilità che richiedono ai docenti *"attività di studio, di formazione e di ricerca"* e ai dirigenti azioni di direzione, coordinamento, valorizzazione delle risorse interne, ascolto delle famiglie e del territorio.

La scuola dell'infanzia

La parte introduttiva (domanda n. 6)
mi sembra ***accettabile perché presenta un quadro sintetico, ma sufficientemente completo, delle questioni.***

Pienamente inserita nel curriculum, di cui costituisce momento fondamentale, la scuola dell'infanzia delle *Indicazioni 2012*, come quella *precedente*, persegue lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza, della cittadinanza. I bambini che la frequentano hanno ciascuno una storia e una famiglia molto diverse tra loro e sono alla ricerca di legami affettivi, di punti di riferimento, di stimoli culturali appropriati. Le famiglie, anche quelle dei bambini disabili, trovano nella scuola occasioni per prendere maggiore coscienza delle responsabilità genitoriali e, se provengono da altre nazioni, per costruire rapporti di fiducia e legami di comunità.

La cura degli spazi e dei tempi, il gioco e l'apprendimento, le esperienze e le routine che regolano i ritmi della giornata consentiranno ai bambini, in climi accoglienti e distesi, di esplorare, scoprire, agire e interagire, raccontare e raccontarsi.

I docenti, in *queste Indicazioni*, risultano determinanti ai fini della qualità dell'ambiente educativo e del rapporto di fiducia con le famiglie e con la comunità. La loro professionalità si arricchisce attraverso la continua formazione in servizio, la riflessione sulla pratica didattica, il rapporto adulto con i saperi e la cultura.

Struttura e contenuti dei campi d'esperienza (domande n. 7 e n. 8)

In generale, i cinque campi d'esperienza sono definiti in modo appropriato per consentire una efficace progettazione educativa e didattica

Questi cinque Campi d'esperienza sono sostanzialmente gli stessi delle precedenti indicazioni, nonostante qualche diversa centatura delle denominazioni: Il sé e l'altro, Il

corpo e il movimento, L'arte, la musica, i media (corrispondente al vecchio *Linguaggi, creatività, espressione*), *I discorsi e le parole, Numeri e spazio, fenomeni e viventi* (corrispondente al vecchio *La conoscenza del mondo*). Ciascuno di essi è preceduto da una riflessione pedagogica introduttiva e dal riquadro relativo ai traguardi di sviluppo della competenza.

I traguardi riprendono sul piano concettuale il vecchio testo, con qualche revisione linguistica che sembra finalizzata ad una maggiore brevità e chiarezza. Gli insegnanti dispongono di tutte le *Indicazioni* necessarie per una progettazione significativa ed efficace.

Il profilo di sintesi (domanda n. 9)

Dovendo necessariamente scegliere tra le tre opzioni date dal questionario, propenderei per la prima risposta, affermando che il profilo di sintesi ***è una sezione utile perché consente di evitare la frammentazione dei singoli campi.***

Non mi appare (seconda opzione) *eccessivamente sbilanciato sul piano socio-emotivo*, perché questo piano, soprattutto nel bambino fra i 3 e i 6 anni, è strettamente legato a quello cognitivo, che peraltro è sufficientemente presente nel profilo con le abilità di tipo linguistico, logico, operativo, espressivo.

Né mi sembra che (terza opzione) *dovrebbe essere più analitico e collegato direttamente ai singoli campi d'esperienza*, poiché risulterebbe ridondante.

Forse dovrebbe, però, esser collocato **prima** e non **dopo** i campi d'esperienza, per una questione logica, non linguistica. Un profilo in uscita va definito e logicamente assunto *prima* delle sue specificazioni, che ne rappresentano articolazioni di dettaglio. E' a partire da un profilo, chiaramente e sinteticamente definito, che i Campi d'esperienza (e d'intervento) declinano le proprie specificità, e non il contrario.

Nella secondaria di II grado *riordinata*, del resto, e in *queste* stesse *Indicazioni*, il profilo in uscita è collocato all'inizio del documento: **poi** seguono le discipline, i cui traguardi di competenza specifici altro non sono che la contestualizzazione e l'articolazione di dettaglio del profilo stesso.

La scuola del primo ciclo

Scorrendo rapidamente le domande poste dal questionario sulla scuola del primo ciclo, ci imbattiamo subito in quella relativa ai **compiti formativi della scuola di base (domanda n. 10).**

La domanda in realtà focalizza solo il richiamo del documento all'educazione alla cittadinanza e alla conoscenza della Costituzione.

Le "vecchie" *Indicazioni*, nel paragrafo intitolato "La cittadinanza", già sottolineavano i diversi aspetti formativi connessi con l'educazione alla cittadinanza attiva. Questo testo, sostanzialmente identico al primo, intitola il paragrafo "Cittadinanza e Costituzione" e inserisce una nuova breve affermazione: *"Accanto ai valori e alle competenze inerenti alla cittadinanza, la scuola del primo ciclo include nel proprio curriculum la conoscenza della Costituzione della Repubblica italiana"*.

E' facile, nella risposta alla domanda n. 10, optare per la prima risposta affermando che ***"la sottolineatura è importante perché è un richiamo per i docenti a farne oggetto di attenzione trasversale in tutte le discipline"***. L'insegnamento di *Cittadinanza e Costituzione*, del resto, è stato istituito successivamente a quelle *Indicazioni*, quindi appare coerente farne menzione.

Merita qualche attenzione, tuttavia, anche la terza opzione di risposta, in base alla quale ***la riflessione su Cittadinanza e Costituzione dovrebbe trovare posto soprattutto all'interno della disciplina Storia.***

In realtà la risposta è problematica perché appare problematico (è da sempre ap-

parso problematico) l'inserimento, nel curriculum, di una disciplina che non è una disciplina. Si è già molto dibattuto su questo tema al momento della istituzione della cosiddetta nuova disciplina, che consta di due aspetti molto diversi tra loro: la conoscenza e la riflessione sulla Costituzione sono un aspetto che certamente dovrebbe trovare posto soprattutto all'interno della disciplina "Storia"; le competenze per l'esercizio della cittadinanza attiva – al contrario – *“sono promosse continuamente nell'ambito di tutte le attività di apprendimento, utilizzando e finalizzando opportunamente i contributi che ciascuna disciplina può offrire”* (bozza *Indicazioni 2012*, parte relativa alla Alfabetizzazione culturale di base).

Una eventuale indicazione analitica di obiettivi e contenuti assegnati ai vari campi disciplinari (come prevede la seconda opzione di risposta) non farebbe altro che trasformare quello che dovrebbe costituire un sistema di valori di riferimento per l'azione educativa, e che pertanto dovrebbe ispirare la progettazione formativa nel suo insieme e nei suoi dettagli, in una serie di argomenti da studiare.

Nel documento definitivo, fare chiarezza su questo tema potrebbe essere molto utile, anche ai fini della definizione delle responsabilità valutative.

Le caratteristiche dell'ambiente di apprendimento (domanda n. 11)

Se si potesse optare per due risposte integrate, integrerei la prima e la terza, o meglio risponderei che ***il testo*** (esattamente come il testo delle altre *Indicazioni*, del resto) ***rappresenta una sintesi utile del profilo pedagogico della scuola del primo ciclo***, e ciò – vorrei poter dire – è tanto più utile in quanto ***in relazione alla generalizzazione degli istituti comprensivi, occorre rafforzare una visione comune della scuola di base***.

L'ambiente di apprendimento per **tutta**

la scuola del primo ciclo resta, come nelle “vecchie” *Indicazioni*, caratterizzato da principi e azioni volti a valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli alunni per ancorarvi nuovi contenuti; a favorire l'esplorazione e la scoperta finalizzate ad una pratica di continua problematizzazione; a incoraggiare l'apprendimento collaborativo poiché imparare non è solo un processo individuale; a promuovere la consapevolezza del proprio modo di apprendere al fine di imparare ad apprendere; a realizzare attività didattiche in forma di laboratorio per favorire l'operatività e la riflessività. Sono caratteristiche che ormai la norma e la letteratura pedagogica indicano da molti anni; che ormai sono incluse tra le indicazioni metodologiche per la secondaria di II grado; che sono già pratica diffusa in molte scuole primarie: da ora, dovranno caratterizzare gli ambienti di apprendimento di **tutti** gli ordini di scuola, e soprattutto quelli di **tutto** il primo ciclo. Ben venga dunque una sintesi pedagogica “verticalmente” indicativa.

Aree disciplinari e discipline

Le scelte che il documento compie relativamente ai saperi disciplinari (**domande n. 12 – Aree disciplinari, e poi dalla n. 13 alla n. 22**) mi trovano concorde, per cui risponderi sempre con la prima opzione.

Sono d'accordo con la eliminazione delle **aree**, perché tale aggregazione può utilmente essere praticata dalle scuole in autonomia su base non necessariamente epistemologica, ma anche formativa.

Sono d'accordo sulla maggiore rilevanza data, nell'insegnamento dell'italiano, alla grammatica ed alla riflessione sulla lingua, poiché osservo in molte scuole una grave disattenzione nei confronti di tali apprendimenti, che ritengo invece fondamentali dal punto di vista culturale e cognitivo.

Sono d'accordo, per quanto riguarda le lingue comunitarie, sull'ancoraggio dei traguardi al quadro europeo (A1 per la primaria,

A2 per la prima lingua nella secondaria di I grado, A1 per la seconda lingua), anche se ho qualche perplessità circa la fattibilità in rapporto ai tempi ed alle competenze professionali dei docenti nella primaria.

Sono d'accordo, per quanto riguarda la Storia, con la conferma del percorso cronologico unico tra primaria e secondaria di primo grado e, per quanto riguarda la Geografia, con la distribuzione dei contenuti in favore di un approccio più flessibile e meno nozionistico, perché entrambe le scelte promuovono una maggiore progettualità ed una maggiore attenzione alla qualità delle metodologie e degli apprendimenti. Sono tuttavia convinta, a riguardo, che gli insegnanti dovrebbero possedere strumenti maggiori di quelli che già possiedono, per potersi muovere con flessibilità ed efficacia tra eventi, contesti e fenomeni del passato e del presente, dello spazio vicino e lontano.

Sono, in sintesi, generalmente d'accordo con le scelte relative a ciascuna disciplina, e infine con la scelta generale di "alzare l'asticella" dei saperi richiesti e di *mirare in alto*. Saranno poi le scuole a *tarare* l'offerta, con la gradualità e le strategie ritenute più adatte ai diversi contesti.

Qualche nota a margine

La frequenza e la numerosità delle norme che si sono succedute negli anni fa sì

che la lettura di nuovi testi appaia ripetitiva e difficile, perché ritornano concetti, principi, parole. I confronti richiedono quindi sottili lavori di analisi per la individuazione di dettagli che certamente *significano* per gli autori del testo, ma che apportano modifiche di dettaglio non sempre facilmente rintracciabili a prima vista.

Molto utile, per una comprensione d'insieme della bozza, appare la lettura dell'articolo "Indicazioni 2012: restyling o maquillage?" di Giancarlo Cerini, pubblicato da edscuola.it ed espressione (problematicizzante) del punto di vista della Commissione che ha lavorato alla stesura della bozza e della quale Cerini ha fatto parte.

Ora le scuole risponderanno alla consultazione e verrà fuori il documento definitivo e condiviso: la mia domanda fondamentale resta comunque rivolta non al testo, che mi trova sostanzialmente concorde nelle diverse parti, ma a chi dovrà trasformare il testo in operatività progettuale e didattica.

Più volte la bozza fa riferimento alla responsabilità dei docenti ed alla necessità di pratiche di formazione, riflessione, autoriflessione, ricerca: riusciranno le scuole ad operare "*una dinamica sintesi progettuale e operativa attenta alle condizioni organizzative e didattiche per la realizzazione di un insegnamento efficace*", o si accontenteranno di "*un esercizio applicativo*"?

Ma questo è tutto un altro discorso.

L'abbecedario dell'autonomia e dell'autogoverno

di Enrico Maranzana*

La VII Commissione cultura della Camera dei Deputati ha dato il via libera al Disegno di Legge recante "Norme per l'autogoverno delle istituzioni scolastiche statali", incipit del dibattito parlamentare. La disposizione si prefigge lo scopo di realizzare una scuola autonoma, dotata di dispositivi che facilitino il conseguimento delle finalità istituzionali.

E' triste osservare come i due traguardi non siano stati scandagliati e come la mancata percezione dei nodi problematici abbia prodotto il loro ulteriore ingarbugliamento.

- **L'autonomia:** nei Piani dell'Offerta Formativa non si trova traccia della "progettazione di cui si sostanzia", anche a causa del fraintendimento del suo significato.

Il DDL rende più intensa l'ambiguità che l'avviluppa.

- **L'autogoverno** implica l'esistenza di apparati di controllo che, segnalando gli scostamenti dalla rotta, innescano manovre correttive: neppure di questi c'è traccia nel D.D.L.

Nelle città dei primi decenni del secolo scorso circolavano i carretti dei venditori di ghiaccio che, in pezzi, era destinato alle ghiacciaie domestiche per la conservazione degli alimenti. Il Disegno di Legge sull'autogoverno appartiene a questa categoria di oggetti, in quanto non possiede dispositivi di autoregolazione: frigorifero senza termostato. Non solo sono assenti modalità per la correzione degli scostamenti obiettivi-risultati, ma è proposta la soppressione dell'unica oggi esistente: quella contemplata dall'art. 7 del TU 297/94 che, al comma 2, lettera d), affida al Collegio dei docenti il compito di "valutare periodicamente l'andamento complessivo del-

l'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, dove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica".

E' pur vero che le scuole non hanno mai dato seguito alla disposizione testè citata, ma la via da percorrere non è certo quella della "rimozione".

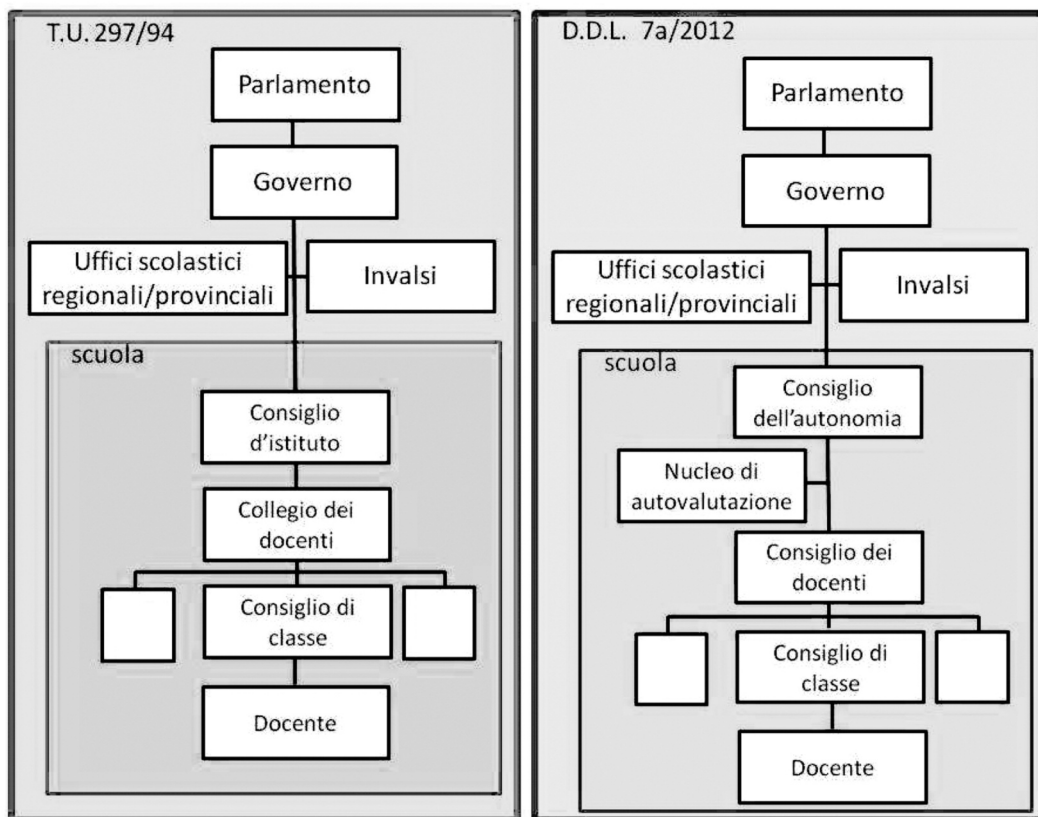
Altrettanto incomprensibile appare la sostituzione degli organismi collegiali, previsti dal TU 297/94, con altri caratterizzati da identiche interrelazioni e funzioni. La novità introdotta riguarda l'indicazione dell'oggetto del compito: il vigente ordinamento elenca, specificandole, le principali attività che i diversi organi devono svolgere. Il DDL, invece, non esplicita gli adempimenti di loro competenza, si limita a indicare la loro classe d'appartenenza: agli statuti delle scuole è demandata la loro individuazione e formalizzazione.

Sorge il sospetto che si tratti dell'applicazione del principio "visto che non riesco a farmi ubbidire .. viva la libertà": stratagemma che occulta la sistematica, pluriennale e generalizzata elusione dello spirito e della lettera della riforma organizzativa, introdotta dai Decreti Delegati nel 1974.

I modelli organizzativi e la tabella che seguono giustificano quanto asserito.

L'assenza del dirigente scolastico nell'organigramma deriva dal punto di vista da cui è stata fatta la rappresentazione, figlia del principio "di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni di gestione amministrativa spettanti alla dirigenza".

* Docente di scuola secondaria di 2° grado



T.U. 297/94	D.D.L. 7a - 28-3-2012
Consiglio d'Istituto/dell'autonomia	
➤ Elabora e adotta gli indirizzi generali ➤ Organizza e programma la vita e l'attività della scuola: ○ Adotta il regolamento interno ○ Definisce i criteri generali per la programmazione educativa ➤ Invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale Gli adempimenti relativi al POF datano 1999	➤ Indirizza l'attività generale della scuola ➤ Adotta lo statuto ➤ Delibera il proprio regolamento ➤ Adotta il Piano dell'offerta formativa ➤ Delibera il regolamento d'istituto
Collegio/Consiglio dei docenti	
➤ Programma l'attività educativa ➤ Valuta periodicamente l'andamento .. per verificarne l'efficacia	➤ Programma l'attività didattica
Consiglio di classe	
➤ Coordina gli insegnamenti e li orienta verso obiettivi comuni	➤ Programma l'attività didattica di classe

La tabella riporta le competenze attinenti agli aspetti formativi-educativi dell'istruzione

La differenza macroscopica dei due impianti riguarda gli aspetti educativi e quelli dell'istruzione che il DDL non ha previsto: le problematiche formative (indirizzi generali) sono rapportate direttamente all'attività didattica (insegnamento).

E' una carenza grave⁽¹⁾ in quanto le attività educative e quelle dell'istruzione sono

i fattori generativi dell'unitarietà del servizio. E' stato trascurato il fatto che la convergenza di tutti gli insegnamenti verso traguardi comuni costituisce la condizione necessaria per la razionale promozione e per l'efficace consolidamento delle capacità dei giovani, capacità che si manifestano sotto forma di competenze.

DDL 7a/2012 - Art. 8 (Nuclei di autovalutazione del funzionamento dell'istituto)

• Ciascuna istituzione scolastica costituisce, in raccordo con l'INVALSI, un nucleo di autovalutazione dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità complessive del servizio scolastico. Il regolamento interno dell'istituzione disciplina il funzionamento del nucleo di autovalutazione.

• Il Nucleo di autovalutazione, coinvolgendo gli operatori scolastici, gli studenti le famiglie, predispone un rapporto annuale di autovalutazione, anche in base dei criteri, degli indicatori nazionali e degli altri strumenti di rilevazione forniti dall'INVALSI.

L'art. 8 introduce un organo consultivo nella struttura organizzativa delle scuole; è un'innovazione che si ispira alla cultura della ghiacciaia: il costituendo organismo non ha capacità d'autogoverno, essendo un apparato etero diretto. Una scelta che contrasta con l'originaria finalità: promuovere l'autonomia e la possibilità delle scuole di correggere in itinere la programmazione con proprie, sistematiche decisioni.

Ma il significato ultimo della doppia citazione dell'INVALSI⁽²⁾ umilia le scuole: il presupposto è l'incapacità degli istituti di leggere e interpretare le comunicazioni che il Ministero invia loro e, per superare tale carenza, si interpone un diaframma nel rapporto diretto che li connette, inserendo un organismo terzo per aiutare l'istituzione scolastica a decodificare i messaggi che riceve. Una concezione che conduce al "teaching for the test".

Per far uscire la scuola dal ginepraio in cui attualmente si trova sarebbe sufficiente dar seguito, letteralmente, alle disposizioni sull'autonomia del 1999, che prevedono la

progettazione e la realizzazione di "interventi di educazione, formazione e istruzione".

L'esemplificazione che segue riguarda la fase iniziale dei processi progettuali: la specificazione dei risultati da conseguire, la piattaforma da cui deve prendere l'avvio la progettazione del Piano dell'Offerta Formativa.

TRAGUARDI FORMATIVI

Elaborati e adottati dal Consiglio di istituto/dell'autonomia, espressi sotto forma di competenze generali. Si tratta di integrare quanto indicato nei regolamenti di riordino del 2011, al fine di adattare gli indirizzi ministeriali al contesto locale.

Ecco un piccolo assaggio di quanto il Ministero ha comunicato alle scuole.

Per i licei

1. Essere consapevoli della diversità dei metodi utilizzati dai vari ambiti disciplinari ed

essere in grado di valutare i criteri di affidabilità dei risultati in essi raggiunti;

2. acquisire l'abitudine a ragionare con rigore logico, ad identificare i problemi e a individuare possibili soluzioni;

3. comprendere il linguaggio formale specifico della matematica, saper utilizzare le procedure tipiche del pensiero matematico, conoscere i contenuti fondamentali delle teorie che sono alla base della descrizione matematica della realtà.

Per gli istituti tecnici

1. Utilizzare modelli appropriati per investigare su fenomeni e interpretare dati sperimentali;

2. utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;

3. saper interpretare il proprio autonomo ruolo nel lavoro di gruppo.

Per gli istituti professionali

1. Utilizzare strategie orientate al risultato, al lavoro per obiettivi e alla necessità di assumere responsabilità nel rispetto dell'etica e della deontologia professionale;

2. compiere scelte autonome in relazione ai propri percorsi di studio e di lavoro lungo tutto l'arco della vita, nella prospettiva dell'apprendimento permanente;

3. Individuare i problemi attinenti al proprio ambito di competenza e impegnarsi nella loro soluzione, collaborando efficacemente con gli altri.

TRAGUARDI EDUCATIVI

La linea che discrimina le competenze generali dalle capacità è molto tenue: spesso i due aspetti si sovrappongono, così come avviene in quasi tutti i casi sopra menzionati in quanto l'ambito d'applicazione della capacità non è specificato.

a) "Utilizzare modelli appropriati per investigare su fenomeni e interpretare dati

sperimentali" esprime una capacità e sarà trascritta dal Collegio dei docenti nel documento di progettazione educativa, senza modifiche.

Sarà integrata dall'esplicitazione delle fasi caratterizzanti la sua manifestazione:

- assumere un punto di vista funzionale al problema da risolvere;
- selezionare i dati disponibili/reperire quelli necessari;
- sintetizzare organicamente dati e relazioni.

b) "Acquisire l'abitudine a ragionare con rigore logico" si scompone nel processo:

- definire l'obiettivo;
- formulare ipotesi significative/elencare i dati necessari;
- riconoscere/assumere punti di vista diversi;
- costruire concatenazioni causa-effetto per pervenire a coerenti conclusioni;
- formalizzare il ragionamento.

ASPETTI STRATEGICI DELL'ISTRUZIONE

I regolamenti di riordino forniscono chiare e univoche indicazioni. Eccone alcune.

Per i licei

Punti fondamentali e imprescindibili:

- lo studio delle discipline in una prospettiva sistematica, storica e critica;
- la pratica dei metodi di indagine propri dei diversi ambiti disciplinari;
- l'uso costante del laboratorio per l'insegnamento delle discipline scientifiche;
- la pratica dell'argomentazione e del confronto.

Per gli istituti tecnici

Le metodologie sono finalizzate a valorizzare il metodo scientifico e il pensiero ope-

rativo; analizzare e risolvere problemi; educare al lavoro cooperativo per progetti; orientare a gestire processi in contesti organizzati. Le metodologie educano, inoltre, all'uso di modelli di simulazione e di linguaggi specifici, strumenti essenziali per far acquisire agli studenti i risultati di apprendimento attesi a conclusione del quinquennio. Tali metodologie richiedono un sistematico ricorso alla didattica di laboratorio rispondente agli obiettivi, ai contenuti dell'apprendimento e alle esigenze degli studenti, per consentire loro di cogliere concretamente l'interdipendenza tra

scienza, tecnologia e dimensione operativa della conoscenza .

Per gli istituti professionali

Le metodologie didattiche sono improntate alla valorizzazione del metodo laboratoriale e del pensiero operativo, all'analisi e alla soluzione dei problemi, al lavoro cooperativo per progetti, per consentire agli studenti di cogliere concretamente l'interdipendenza tra cultura professionale, tecnologia e dimensione operativa della conoscenza.

**A questo punto non resta che formulare
alle scuole di buona volontà l'augurio di superare
tutti gli ostacoli che i cambiamenti comportano:
BUON P.O.F. !!!**

Note

(1) Evidente l'assenza della visione sistemica, fatto descritto in "La scuola del XXI° secolo", visibile in rete.

(2) L'istituto di valutazione che esercita il controllo esterno sull'attività delle scuole presenta alcune significative carenze: l'efficacia della sua azione è in parte compromessa. In rete: "INVALSI: un edificio dalle fondamenta traballanti".

Disegno di Legge

(7a Commissione Camera dei Deputati)

Norme per l'autogoverno delle istituzioni scolastiche statali e la libertà di scelta educativa delle famiglie, nonché per la riforma dello stato giuridico dei docenti. (C. 953 Aprea e abbinata, C. 806, C. 808 e C. 813 Angela Napoli, C. 1199 Frassinetti, C. 1262 De Torre, C. 1468 De Pasquale, C. 1710 Cota, C. 4202 Carlucci e C. 4896 Capitanio Santolini)

TESTO UNIFICATO APPROVATO DALLA COMMISSIONE, RISULTANTE DAGLI EMENDAMENTI APPROVATI

Capo I **AUTONOMIA STATUTARIA** **DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI**

Art. 1. *(L'autonomia scolastica e le autonomie territoriali)*

1. L'autonomia delle istituzioni scolastiche, sancita dall'articolo 117 della Costituzione, è riconosciuta sulla base di quanto stabilito dall'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni, e dal decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275. 2. Ogni istituzione scolastica autonoma, che è parte del sistema nazionale di istruzione, concorre ad elevare il livello di competenza dei cittadini della Repubblica e costituisce per la comunità locale di riferimento un luogo aperto di cultura, di sviluppo e di crescita, di formazione alla cittadinanza e di apprendimento lungo tutto il corso della vita. Lo Stato, le Regioni e le autonomie locali contribuiscono al perseguimento delle finalità educative delle istituzioni scolastiche esercitando le funzioni previste dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, e successive modificazioni. Vi contribuiscono, altresì, le realtà culturali, sociali, produttive, professionali e dei servizi, ciascuna secondo i propri compiti e le proprie attribuzioni. 3. Alle istituzioni scolastiche è riconosciuta autonomia statutaria, nel rispetto delle norme generali di cui alla presente legge. 4. Gli statuti delle istituzioni scolastiche regolano l'istituzione, la composizione e il funzionamento degli organi interni nonché le forme e le modalità di partecipazione della comunità scolastica. 5. Gli organi di governo delle istituzioni scolastiche promuovono il patto educativo tra scuola, studenti, famiglia e comunità locale, valorizzando: a) il diritto all'apprendimento e alla partecipazione degli alunni alla vita della scuola; b) il dialogo costante tra la professionalità della funzione docente e la libertà e responsabilità delle scelte educative delle famiglie; c) le azioni formative ed educative in rete nel territorio, quali piani formativi territoriali.

Art. 2. *(Organi delle istituzioni scolastiche)*

1. Gli organi delle istituzioni scolastiche sono organizzati sulla base del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo, funzioni di gestione e funzioni tecniche secondo quanto previsto al presente articolo. Sono organi delle istituzioni scolastiche: a) il consiglio dell'autonomia, di cui agli articoli 3 e 4; b) il dirigente, di cui all'articolo 5, con funzioni di gestione; c) il consiglio dei docenti con le sue articolazioni:

consigli di classe, commissioni e dipartimenti di cui all'articolo 6; d) il nucleo di autovalutazione di cui all'articolo 8.

2. Nel rispetto delle competenze degli organi di cui ai commi precedenti, lo Statuto prevede forme e modalità per la partecipazione di tutte le componenti della comunità scolastica.

Art. 3.

(Consiglio dell'autonomia)

1. Il consiglio dell'autonomia ha compiti di indirizzo generale dell'attività scolastica. In particolare: a) adotta lo statuto; b) delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento; c) adotta il piano dell'offerta formativa elaborato dal consiglio dei docenti ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica n. 275 del 1999; d) approva il programma annuale e, nel rispetto della normativa vigente in materia di contabilità di Stato, anche il bilancio pluriennale di previsione; e) approva il conto consuntivo; f) delibera il regolamento di istituto; g) designa i componenti del nucleo di autovalutazione, di cui all'articolo 8; h) approva accordi e convenzioni con soggetti esterni e definisce la partecipazione ai soggetti di cui all'articolo 10. i) modifica, con la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, lo statuto dell'istituzione scolastica, comprese le modalità di elezione, sostituzione e designazione dei propri membri.

2. Per l'esercizio dei compiti di cui alle lettere da c) a g) è necessaria la proposta del dirigente scolastico. 3. Il consiglio dell'autonomia dura in carica tre anni scolastici ed è rinnovato entro il 30 settembre successivo alla sua scadenza. 4. In sede di prima attuazione della presente legge, lo Statuto e il regolamento di cui al comma 1, lettera a), sono deliberati dal consiglio di circolo o di istituto uscenti, entro 90 giorni dall'entrata in vigore della legge. Decorsi sei mesi dall'insediamento, il consiglio dell'autonomia può modificare lo Statuto e il regolamento deliberato ai sensi del presente comma. 5. Lo statuto deliberato dal consiglio dell'autonomia non è soggetto ad approvazione o convalida da parte di alcuna autorità esterna, salvo il controllo formale da parte dell'organismo istituzionalmente competente. 6. Nel caso di persistenti e gravi irregolarità o di impossibilità di funzionamento o di continuata inattività del consiglio dell'autonomia, l'organismo istituzionalmente competente provvede al suo scioglimento, nominando un commissario straordinario che resta in carica fino alla costituzione del nuovo consiglio.

Art. 4.

(Composizione del Consiglio dell'autonomia)

1. Il Consiglio dell'autonomia è composto da un numero di membri compreso fra nove e tredici. La sua composizione è fissata dallo Statuto, nel rispetto dei seguenti criteri: a) il dirigente scolastico è membro di diritto; b) la rappresentanza dei genitori e dei docenti è paritetica; c) nelle scuole secondarie di secondo grado è assicurata la rappresentanza degli studenti; d) del consiglio fanno parte membri esterni, scelti fra le realtà di cui all'articolo 1 comma 2, in numero non superiore a due; e) un rappresentante dei soggetti di cui all'articolo 10, su invito, può partecipare alle riunioni che riguardano le attività di loro competenza, senza diritto di voto.

2. Le modalità di costituzione delle rappresentanze dei docenti, dei genitori e degli studenti sono stabilite dal regolamento di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b). I membri esterni sono scelti dal consiglio secondo modalità stabilite dal suddetto regolamento. 3. Il consiglio dell'autonomia è presieduto da un genitore, eletto nel suo seno. Il presidente lo convoca e ne fissa l'ordine del giorno. Il consiglio si riunisce, altresì, su richiesta di almeno due terzi dei suoi componenti. 4. Il direttore dei servizi generali e amministrativi fa parte del Consiglio dell'autonomia senza diritto di voto e svolge le funzioni di segretario del consiglio. 5. Gli studenti minorenni che fanno parte del consiglio dell'autonomia non hanno diritto di voto per quanto riguarda il programma annuale e il conto consuntivo. Il voto dei membri studenti non maggiorenni è in ogni caso consultivo per le deliberazioni di rilevanza contabile. 6. In sede di prima attuazione, le elezioni del consiglio dell'autonomia si svolgono entro il 30 settembre dell'anno scolastico successivo all'approvazione dello Statuto.

Art. 5.

(Dirigente scolastico)

1. Il dirigente scolastico ha la legale rappresentanza dell'istituzione e, sotto la propria responsabilità, gestisce le risorse umane, finanziarie e strumentali e risponde dei risultati del servizio agli organismi istituzionalmente e statutariamente competenti.

Art. 6.

(Consiglio dei docenti e sue articolazioni)

1. Al fine di programmare le attività didattiche e di valutazione collegiale degli alunni, lo Statuto disciplina l'attività del Consiglio dei docenti e delle sue articolazioni, secondo quanto previsto dai commi successivi del presente articolo. 2. La programmazione dell'attività didattica compete al consiglio dei docenti, presieduto dal dirigente scolastico e composto da tutti i docenti. Il Consiglio dei docenti opera anche per commissioni e dipartimenti, consigli di classe e, ai fini dell'elaborazione del piano dell'offerta formativa, mantiene un collegamento costante con gli organi che esprimono le posizioni degli alunni, dei genitori e della comunità locale. 3. L'attività didattica di ogni classe è programmata e attuata dai docenti che ne sono responsabili, nella piena responsabilità e libertà di docenza e nel quadro delle linee educative e culturali della scuola e delle indicazioni e standard nazionali per il curriculum. 4. Lo statuto disciplina la composizione, le modalità della necessaria partecipazione degli alunni e dei genitori alla definizione e raggiungimento degli obiettivi educativi di ogni singola classe. 5. I docenti, nell'esercizio della propria funzione, valutano in sede collegiale, secondo la normativa e le Indicazioni nazionali vigenti, i livelli di apprendimento degli alunni, periodicamente e alla fine dell'anno scolastico, e ne certificano le competenze, in coerenza con i profili formativi ed i requisiti in uscita relativi ai singoli percorsi di studio e con il Piano dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica, presentato alle famiglie, e sulla base delle linee didattiche, educative e valutative definite dal consiglio dei docenti.

Art. 7.

(Partecipazione e diritti degli studenti e delle famiglie)

1. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito dell'autonomia organizzativa e didattica riconosciuta dalla legge, valorizzano la partecipazione alle attività della scuola degli studenti e delle famiglie, di cui garantiscono l'esercizio dei diritti di riunione, di associazione e di rappresentanza.

Art. 8.

(Nuclei di autovalutazione del funzionamento dell'istituto)

1. Ciascuna istituzione scolastica costituisce, in raccordo con l'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI), di cui al decreto legislativo 19 novembre 2004, n. 286, e successive modificazioni, un nucleo di autovalutazione dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità complessive del servizio scolastico. Il regolamento interno dell'istituzione disciplina il funzionamento del nucleo di autovalutazione, la cui composizione è determinata dallo statuto da un minimo di tre fino a un massimo di sette componenti, assicurando in ogni caso la presenza di almeno un soggetto esterno, individuato dal consiglio dell'autonomia sulla base di criteri di competenza, e almeno un rappresentante delle famiglie. 2. Il Nucleo di autovalutazione, coinvolgendo gli operatori scolastici, gli studenti, le famiglie, predispone un rapporto annuale di autovalutazione, anche sulla base dei criteri, degli indicatori nazionali e degli altri strumenti di rilevazione forniti dall'INVALSI. Tale Rapporto è assunto come parametro di riferimento per l'elaborazione del piano dell'offerta formativa e del programma annuale delle attività, nonché della valutazione esterna della scuola realizzata secondo le modalità che saranno previste dallo sviluppo del sistema nazionale di valutazione. Il rapporto viene reso pubblico secondo modalità definite dal regolamento della scuola. 2-bis. Ai componenti del Nucleo di autovalutazione non sono riconosciuti indennità, compensi, rimborsi, spese o emolumenti comunque denominati.

Art. 9.

(Conferenza di rendicontazione)

1. Sulle materie devolute alla sua competenza e, in particolare, sulle procedure e gli esiti dell'autovalutazione di istituto, il consiglio dell'autonomia, di cui all'articolo 1, promuove annualmente una conferenza di rendicontazione, aperta a tutte le componenti scolastiche ed ai rappresentanti degli enti locali e delle realtà sociali, economiche e culturali del territorio ed invia una relazione all'Ufficio scolastico regionale.

Art. 10.

(Costituzione di Reti e Consorzi a sostegno dell'autonomia scolastica)

1. Le istituzioni scolastiche autonome, nel rispetto dei requisiti, delle modalità e dei criteri fissati con regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, e di quanto indicato nel decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999 n. 275, articolo 7, possono promuovere o partecipare alla costituzione di reti, consorzi e associazioni di scuole autonome che si costituiscono per esercitare un migliore coordinamento delle stesse. Le Autonomie scolastiche possono altresì ricevere contributi da fondazioni finalizzati al sostegno economico della loro attività, per il raggiungimento degli obiettivi strategici indicati nel piano dell'offerta formativa e per l'innalzamento degli standard di competenza dei singoli studenti e della qualità complessiva dell'istituzione scolastica, ferme restando le competenze degli organi di cui all'articolo 11 della presente legge. 2. I partner previsti dal comma 1 possono essere soggetti pubblici e privati, fondazioni, associazioni di genitori o di cittadini, organizzazioni non profit. 3. A tutela della trasparenza e delle finalità indicate al comma 1, le istituzioni scolastiche devono definire annualmente, nell'ambito della propria autonomia, gli obiettivi di intervento e i capitoli di spesa relativi alle azioni educative cofinanziate attraverso il contributo economico ricevuto dai soggetti pubblici e privati, fondazioni, associazioni e organizzazioni non profit di cui al precedente comma. Contributi superiori a 5000 euro potranno provenire soltanto da enti che per legge o per statuto hanno l'obbligo di rendere pubblico il proprio bilancio.

Capo II.

RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE DELLE SCUOLE AUTONOME

Art. 11.

(Consiglio delle autonomie scolastiche)

1. Con proprio regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sentite le Commissioni parlamentari, il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca provvede ad istituire il Consiglio Nazionale delle Autonomie Scolastiche, composto da rappresentanti eletti rispettivamente dai dirigenti, dai docenti e dai presidenti dei consigli delle istituzioni scolastiche autonome, e ne fissa le modalità di costituzione e di funzionamento. Il Consiglio è presieduto dal Ministro o da un suo delegato e vede la partecipazione anche di rappresentanti della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, delle Associazioni delle Province e dei Comuni e del Presidente dell'INVALSI. 2. Il Consiglio Nazionale delle Autonomie Scolastiche è un organo di partecipazione e di corresponsabilità tra Stato, Regioni, Enti Locali ed Autonomie Scolastiche nel governo del sistema nazionale di istruzione. È altresì organo di tutela della libertà di insegnamento, della qualità della scuola italiana e di garanzia della piena attuazione dell'autonomia delle istituzioni scolastiche. In questa funzione esprime l'autonomia dell'intero sistema formativo a tutti i suoi livelli. 2-bis. Ai componenti del Consiglio nazionale delle autonomie scolastiche non sono riconosciuti indennità, compensi, rimborsi, spese o emolumenti comunque denominati. 3. Le regioni, in attuazione degli articoli 117, 118 e 119 della Costituzione ed in relazione a quanto indicato nell'articolo 1 della presente legge, definiscono strumenti, modalità ed ambiti territoriali delle relazioni con le autonomie scolastiche e per la loro rappresentanza in quanto soggetti imprescindibili nell'organizzazione

e nella gestione dell'offerta formativa regionale, in integrazione con i servizi educativi per l'infanzia, la formazione professionale e permanente, in costante confronto con le politiche scolastiche nazionali e prevedendo ogni possibile collegamento con gli altri sistemi scolastici regionali. 4. Le Regioni possono istituire la Conferenza regionale del sistema educativo, scolastico e formativo, ne stabiliscono la composizione e la durata. La Conferenza esprime parere sugli atti regionali d'indirizzo e di programmazione in materia di: a) autonomia delle istituzioni scolastiche e formative; b) attuazione delle innovazioni ordinamentali; c) piano regionale per il sistema educativo e distribuzione dell'offerta formativa, anche in relazione a percorsi d'integrazione tra istruzione e formazione professionale; d) educazione permanente; e) criteri per la definizione degli organici delle istituzioni scolastiche e formative regionali. f) piani di organizzazione della rete scolastica, istituzione, aggregazione, fusione soppressione di istituzioni scolastiche.

5. La conferenza, ove costituita, svolge attività consultiva e di supporto nelle materie di competenza delle regioni, o su richiesta di queste, esprimendo pareri sui disegni di legge attinenti il sistema regionale. 6. Le Regioni possono istituire Conferenze di ambito territoriale che sono il luogo del coordinamento tra le istituzioni scolastiche, gli Enti locali, i rappresentanti del mondo della cultura, del lavoro e dell'impresa di un determinato territorio. 7. Le Regioni, d'intesa con gli Enti Locali e le autonomie scolastiche possono definire gli ambiti territoriali e possono stabilire la composizione delle Conferenze e la loro durata. Alle Conferenze partecipano i Comuni, singoli o associati, l'amministrazione scolastica regionale, le Università, le istituzioni scolastiche, singole o in rete, rappresentanti delle realtà professionali, culturali e dell'impresa. 8. Le Conferenze esprimono pareri sui piani di organizzazione della rete scolastica, esprimono, altresì, proposte e pareri sulla programmazione dell'offerta formativa, sugli accordi a livello territoriale, sulle reti di scuole e sui consorzi, sulla continuità tra i vari cicli dell'istruzione, sull'integrazione degli alunni diversamente abili, sull'adempimento dell'obbligo di istruzione e formazione.

Art. 12.

(Abrogazioni)

1. Le disposizioni di cui agli articoli 5, da 7 a 10, 44, 46 e 47 del decreto legislativo del 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, cessano di avere efficacia in ogni istituzione scolastica a decorrere dalla data di costituzione degli organi di cui all'articolo 2 della presente legge. Resta in ogni caso in vigore il comma 1-bis dell'articolo 5 del citato decreto legislativo n. 297 del 1994. 2. Le disposizioni di cui agli articoli da 16 a 22 del decreto legislativo del 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, cessano di avere efficacia in ogni regione a decorrere dalla data di costituzione degli organi di cui all'articolo 11, commi da 3 a 6 della presente legge. 3. Le disposizioni di cui agli articoli da 12 a 15 e da 30 a 43 del citato decreto legislativo n. 297 del 1994, e successive modificazioni, cessano di avere efficacia in ogni istituzione scolastica a decorrere dalla data di entrata in vigore dello statuto di cui all'articolo 1, comma 4, della presente legge. 4. Gli articoli da 23 a 25 del citato decreto legislativo n. 297 del 1994, e successive modificazioni, sono abrogati a decorrere dalla data di insediamento del Consiglio nazionale delle autonomie scolastiche, di cui all'articolo 11 della presente legge.

Art. 13.

(Norma transitoria)

1. Fino alla completa attuazione del Titolo V della Costituzione l'Ufficio scolastico regionale esercita i compiti di organo competente di cui all'articolo 3, commi 5 e 6.

Art. 14.

(Clausola di neutralità finanziaria)

1. Le amministrazioni competenti provvedono all'attuazione della presente legge nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.