

Nota e motivazione allegata al verbale dell'incontro di confronto del 1° settembre 2026 da parte della componente FLC CGIL

Il presente documento viene allegato al verbale dell'incontro di confronto sindacale del 1° settembre 2026 al fine di esplicitare le motivazioni alla base della contrarietà espressa in merito alla proposta presentata dal Dirigente Scolastico e alla contraddizione riscontrata tra la stessa e la disciplina vigente in materia di relazioni sindacali.

Si evidenzia in via preliminare e dirimente che il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2022-2024 traccia un confine netto e insuperabile tra gli istituti del **confronto** e quelli della **contrattazione integrativa d'istituto**:

La proposta avanzata dal Dirigente Scolastico (in particolare nei punti A1, A2 e A4), laddove estende la natura "fiduciaria" (fondata sull'art. 25, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001) a una moltitudine di incarichi organizzativi, viola palesemente il quadro normativo e contrattuale sopra richiamato perché propone all'interno del Confronto sindacale temi la cui trattazione è prevista, invece, all'interno della Contrattazione di Istituto, i cui criteri di ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono stati sottoscritti sia dalla RSU che dal Dirigente Scolastico in data 11 marzo 2026 e sono tutt'ora in vigore.

Si ribadisce pertanto che l'area della scelta fiduciaria pura in ambito scolastico rimane circoscritta esclusivamente ai collaboratori del dirigente (vicario e figure vicarie di staff diretto espressamente previste), mentre qualsiasi incarico retribuito a valere sui fondi contrattuali (FIS) deve rigorosamente attenersi ai criteri di ripartizione e attribuzione definiti o da (ri)definire in sede di contrattazione integrativa, escludendo qualsiasi automatismo o forzatura unilaterale.

Nel testo del CCNL 2022-2024 (Sezione Istituzioni Scolastiche ed Educative), la materia delle attività finanziate dal FIS e l'articolazione dell'orario di lavoro/assegnazione del personale sono disciplinate a livello di contrattazione integrativa e di confronto sindacale d'istituto:

- **Art. 11, comma 4, lett. c2) e c3):** Stabiliscono che sono oggetto di **contrattazione collettiva integrativa** a livello di istituzione scolastica ed educativa:
 - *«i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e la determinazione dei compensi»;*
 - *«i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA».*
- **Art. 11, comma 9, lett. b1):** Prevede che siano oggetto di **confronto** a livello di istituzione scolastica ed educativa:
 - *«l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa».*

Pertanto, il CCNL demanda alla contrattazione e al confronto a livello di singola scuola la definizione dei criteri generali per l'individuazione del personale e la ripartizione delle risorse, escludendo modalità arbitrarie o unilaterali slegate da tali quadri negoziali.

2. Esistenza di indicazioni sull'affidamento "esclusivamente su base fiduciaria" nel CCNL

All'interno del CCNL 2022-2024 **non sono presenti** clausole o indicazioni che autorizzino il dirigente scolastico a procedere all'affidamento degli incarichi retribuiti con il FIS **esclusivamente su base fiduciaria** in deroga ai criteri definiti tramite il confronto e la contrattazione integrativa d'istituto sopra richiamati.

3. Norme generali sulle prerogative del Dirigente Scolastico e sugli affidamenti fiduciari

Nel pubblico impiego privatizzato e nella normativa scolastica, i poteri di gestione e di direzione spettano al Dirigente Scolastico ai sensi dell'**art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001** e dell'**art. 18 del D.Lgs. n. 59/1998**, i quali sanciscono la sua autonomia nella gestione delle risorse e nell'organizzazione del servizio scolastico per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'offerta formativa.

Tuttavia, la giurisprudenza amministrativa e i principi generali in materia di contrattazione pubblica e scolastica precisano che:

- Il potere di gestione del dirigente deve comunque muoversi nel rispetto dei vincoli posti dai contratti collettivi (nazionali e integrativi), i quali impongono il passaggio attraverso criteri oggettivi, trasparenti e preventivamente negoziati/confrontati con la parte sindacale (RSU).
- Non esiste una norma di legge generale che attribuisca al dirigente scolastico il potere di assegnare incarichi retribuiti con fondi pubblici (come il FIS) **esclusivamente** su base fiduciaria senza considerare alcun criterio partecipativo, salvo specifici incarichi eccezionali o di staff espressamente previsti dalla legge (es. collaboratori del dirigente, nei limiti e con le tutele previste dai regolamenti e dalle norme di settore).

4. Figure scolastiche nominabili su base fiduciaria (senza procedura aperta o valutazione comparativa)

L'ordinamento scolastico individua alcune figure vicarie o di stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico che vengono tradizionalmente affidate direttamente (*intuitu personae* / su base fiduciaria), senza necessità di procedure di pubblica selezione o di avvisi di messa a disposizione:

1. **I Collaboratori del Dirigente Scolastico (Vicario e collaboratori):** Ai sensi dell'art. 25, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, il dirigente scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati per lo svolgimento di funzioni organizzative e amministrative di supporto (tra cui il docente vicario). La nomina a collaboratore fiduciario rientra nei poteri di organizzazione interna del dirigente.
2. **Figure di staff specifiche previste da norme particolari o incarichi specifici** laddove la normativa di legge o il CCNL riconosca espressamente una scelta basata su particolari requisiti di fiducia o competenze infungibili (fermo restando che la retribuzione accessoria a carico del FIS deve comunque attenersi ai criteri generali negoziati a livello d'istituto).

Analizzando l'elenco fornito alla luce delle norme della contrattazione (CCNL Comparto Istruzione e Ricerca) e dei principi di trasparenza della pubblica amministrazione, le figure elencate si suddividono in tre categorie giuridiche ben distinte:

1. Incarichi basati su procedure comparative, manifestazioni d'interesse o criteri predefiniti (NON fiduciari in senso stretto)

Il Dirigente Scolastico non può agire scegliendo un docente o un ATA "a proprio piacimento" senza regole: la normativa e la contrattazione integrativa d'istituto impongono avvisi interni, bandi, requisiti di professionalità o criteri oggettivi.

- **Il direttore dell'azienda agraria o del convitto annesso:** Sono figure professionali e di direzione la cui copertura risponde a specifiche norme di settore e tabelle organiche, spesso legate a procedure di mobilità o a requisiti professionali ben definiti, e non a una mera scelta amicale o fiduciaria.
- **Il referente generale / gli accompagnatori / i collaboratori per i viaggi di istruzione:** L'individuazione degli accompagnatori e dei referenti deve seguire i criteri generali deliberati dal Collegio dei Docenti e contrattati (es. rotazione, disponibilità, anzianità, pertinenza con l'indirizzo di studio), escludendo arbitri individuali.
- **Il referente e i tutor per le attività di formazione scuola-lavoro (ex PCTO):** La scelta dei tutor/referenti PCTO deve basarsi su criteri oggettivi legati al possesso di competenze specifiche, all'insegnamento nelle classi interessate o alla disponibilità formalizzata tramite interpello/manifestazione di interesse, in applicazione anche dei criteri del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FIS).
- **Il referente del sostegno e il referente sostegno di sede:** Trattandosi di ruoli di elevata delicatezza legati all'inclusione, la designazione richiede solitamente il possesso di specifiche specializzazioni (es. titolo di sostegno) e viene solitamente negoziata o definita tramite criteri trasparenti (es. continuità didattica o competenze certificate), e non per mera vicinanza personale.
- **I componenti di commissioni interne (es. elettorali, per i patti formativi CPIA, per la valutazione di candidature):**
 - Le *commissioni elettorali* seguono norme inderogabili di legge/regolamento.
 - Le *commissioni per la valutazione di candidature per incarichi* o per i patti formativi operano sulla base di bandi pubblici interni, griglie di valutazione predeterminate e criteri oggettivi, e non possono essere composte da soggetti scelti "per fiducia".
- **Il supporto alla redazione delle graduatorie interne di istituto:** Trattandosi di un'attività tecnico-amministrativa di estrema rilevanza giuridica (da cui dipendono i diritti dei lavoratori in materia di perdenti posto e mobilità), viene solitamente affidata al personale di segreteria o a docenti individuati per specifiche competenze informatiche/amministrative nel rispetto della trasparenza, escludendo logiche fiduciarie.
- **I referenti di progetti approvati dal Collegio dei Docenti:** Se un progetto viene approvato nel PTOF dal Collegio, il docente referente è solitamente colui che lo ha ideato, redatto o che possiede i requisiti di competenza coerenti con il progetto stesso, formalizzato tramite procedura trasparente.

2. Incarichi assegnati tramite procedure selettive specifiche o delibere collegiali (Es. Animatore Digitale, Funzioni Strumentali, Coordinatori)

- **L'animatore digitale:** Viene individuato dal dirigente sulla base di requisiti di competenza tecnologica e di un profilo di solito legato a linee guida ministeriali o a specifici avvisi interni di selezione fra chi possiede titoli e competenze digitali dimostrabili.
- **Il coordinatore di classe o di dipartimento:** I coordinatori di classe e di dipartimento vengono solitamente designati all'interno dei consigli di classe o dei dipartimenti stessi (spesso su proposta dei docenti del consiglio o tramite criteri oggettivi definiti a livello di contrattazione d'istituto, come la turnazione o la disponibilità). Il Dirigente prende atto o ratifica tali indicazioni nell'ambito dell'organizzazione collegiale, e non si tratta di un incarico di natura "fiduciaria personale".
- **Il referente biblioteca:** Viene solitamente individuato tramite interpello tra i docenti che manifestano interesse o che possiedono specifiche competenze documentarie/bibliotecarie.

3. Quali sono, allora, le figure veramente "fiduciarie" nell'istituzione scolastica?

Rientrano rigorosamente nella categoria degli incarichi ad **intuitu personae** (fiduciari puri, senza bisogno di procedure aperte o valutazioni comparative) esclusivamente:

1. **I Collaboratori del Dirigente Scolastico (incluso il Vicario):** Nominati direttamente dal Dirigente ai sensi dell'art. 25, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 per coadiuvarlo nella gestione organizzativa e amministrativa.
2. Eventuali **Figure di staff di stretta collaborazione direttiva** strettamente connesse alla persona del Dirigente e non rientranti in procedure di evidenza pubblica o di contrattazione d'istituto (laddove espressamente previste e circoscritte).

Sintesi

Fuori dai **collaboratori del dirigente**, tutte le altre figure menzionate (coordinatori, referenti di progetto, tutor PCTO, componenti di commissioni, referenti viaggi, ecc.) non possono essere assegnate in modo puramente arbitrario o fiduciario. La loro individuazione deve sottostare ai **criteri generali definiti dal confronto sindacale e dalla contrattazione integrativa d'istituto**, nonché a principi di trasparenza, rotazione, oggettività e competenza professionale.

Nel quadro della normativa scolastica italiana, l'unica vera area di staff di **stretta collaborazione direttiva** direttamente riconducibile a una scelta fiduciaria del Dirigente Scolastico – svincolata da procedure di evidenza pubblica, bandi o graduatorie comparative – è quella disciplinata dall'**art. 25, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001** (il quale prevede che il dirigente possa avvalersi di docenti da lui individuati per lo svolgimento di specifici compiti organizzativi e amministrativi), nonché integrata dal limite quantitativo previsto dalla **Legge n. 107/2015 (art. 1, comma 83)** che consente di individuare un nucleo di docenti collaboratori (fino a un massimo del 10% dell'organico d'istituto).

Di seguito vengono delineate la tipologia, la natura e i compiti di queste figure di staff direttivo fiduciario:

1. I Collaboratori del Dirigente Scolastico (Primo Collaboratore / Vicario e Secondo Collaboratore)

- **Tipologia e natura:** Sono i collaboratori "storici" e di vertice dell'istituzione scolastica. La loro nomina è rigorosamente *intuitu personae* (basata cioè sul rapporto di massima fiducia personale e professionale con il capo d'istituto). Non richiedono bandi, avvisi interni o selezioni comparative e decadono automaticamente con il mutare o la cessazione dell'incarico del Dirigente Scolastico.
- **Compiti principali:**
 - **Sostituzione temporanea:** Svolgono funzioni vicarie, sostituendo a tutti gli effetti il Dirigente Scolastico in caso di assenza, impedimento o reggenza (firma di atti urgenti, presidenza di sedute su delega, rappresentanza istituzionale). In presenza di un primo e di un secondo collaboratore, l'orario di servizio di entrambi dovrebbe essere strutturato in modo tale da garantire il presidio continuativo dell'istituzione scolastica durante gli orari di apertura in assenza del Dirigente Scolastico.
 - **Supporto organizzativo generale:** Coordinano l'orario delle lezioni, gestiscono le sostituzioni dei docenti assenti su base giornaliera o periodica, curano i rapporti operativi con il personale ATA e sovrintendono alla gestione dei plessi scolastici distaccati.
 - **Interfaccia comunicativa:** Fanno da raccordo diretto tra la dirigenza, le famiglie, gli studenti e gli organi collegiali, filtrando le criticità quotidiane e gestendo le prime fasi di risoluzione dei conflitti interni.

2. I Responsabili di Plesso / Coordinatori di Sede (nei Istituti Comprensivi o Superiori multisede)

- **Tipologia e natura:** Quando l'istituzione scolastica è dislocata su più plessi o sedi staccate (spesso in comuni diversi o in edifici distanti), il Dirigente Scolastico individua dei fiduciari di plesso. Anche in questo caso, trattandosi di un'articolazione organizzativa interna di stretta emanazione dirigenziale, la scelta è fiduciaria, mirando a garantire la presenza di un "avamposto" di direzione affidabile sul territorio.
- **Compiti principali:**
 - Vigilare sul corretto funzionamento del plesso e sul rispetto dei regolamenti interni.
 - Gestire le emergenze immediate legate alla sicurezza, alla vigilanza sugli alunni e ai rapporti con gli enti locali (es. manutenzione edifici, riscaldamento).
 - Raccogliere le esigenze del personale di plesso e fare da tramite costante e riservato con la sede centrale e il Dirigente.

3. Figure di supporto tecnico-strategico diretto (Staff di Direzione)

- **Tipologia e natura:** Rientrano in questo perimetro quei docenti (spesso ricompresi nel citato 10% dell'organico dell'autonomia di cui alla L. 107/2015) ai quali il Dirigente affida deleghe di studio, progettazione strategica o monitoraggio normativo che richiedono un rapporto di stretta riservatezza e condivisione di indirizzo politico-amministrativo (es. supporto alla stesura del PTOF, analisi dati complessi, gestione della transizione digitale di alto livello o coordinamento di progetti strategici d'istituto).
- **Compiti principali:**
 - Coadiuvare il Dirigente nella stesura e revisione dei documenti d'indirizzo strategico (PTOF, Rapporto di Autovalutazione - RAV, Piano di Miglioramento).
 - Monitorare l'andamento dei progetti complessi finanziati da fondi straordinari (es. PNRR) sotto il profilo del raccordo tra obiettivi dati dalla dirigenza e attuazione pratica.

Limiti inderogabili di queste figure di staff

Nonostante la natura fiduciaria e di stretta collaborazione, la giurisprudenza e la contrattazione ricordano che tali ruoli **non possiedono poteri di natura gerarchica autonoma** sui colleghi docenti (mantenendo questi ultimi lo status di parità giuridica) e **non possono sostituirsi alle procedure obbligatorie** (ad esempio, le risorse finanziarie del FIS destinate a compensare tali incarichi devono comunque passare attraverso i criteri generali definiti dalla contrattazione integrativa d'istituto, così come stabilito dall'art. 11 del CCNL).

Analizzando la proposta contenuta nell'**Allegato 1** presentata dal Dirigente Scolastico alla luce del quadro normativo e contrattuale illustrato in precedenza, emerge una netta **discrepanza tra le indicazioni del Dirigente Scolastico (DS) e i limiti di legge sulle nomine fiduciarie**, con una evidente tendenza a estendere il concetto di "scelta fiduciaria" a un numero amplissimo di figure che, al contrario, dovrebbero essere soggette a criteri oggettivi e/o procedure comparative, come previsto in Contrattazione di Istituto.

Va premesso che il documento stesso dichiara onestamente di essere una "proposta, base di discussione per il tavolo di Confronto" e non una decisione definitiva, il che è corretto dal punto di vista delle relazioni sindacali. Tuttavia, nel merito, ecco l'analisi critica dei vari punti:

1. L'estensione degli incarichi di "Fiducia Diretta" (Punto A1)

Nel **Punto A1**, il DS classifica come incarichi organizzativi di "diretta collaborazione e fiducia stretta", per i quali non applicherebbe alcuna procedura comparativa ma solo una "nomina sulla base di requisiti minimi", una serie di figure tra cui:

- Referente Generale Orario Scolastico.
- Referente Generale Visite e Viaggi d'Istruzione.
- Referenti PCTO.
- Animatore Digitale.
- Responsabile e Assistenti dell'Azienda Agraria.
- Responsabile acquisti Mensa Convitto.
- Referente sostegno generale e Referente Gruppo Sportivo.

Ad eccezione del I e II Collaboratore (che rientrano legittimamente nell'art. 25 del D.Lgs 165/2001) e dei referenti di plesso, **tutte le altre figure elencate NON possono essere fiduciarie**. Il DS non può assegnare la gestione dell'Azienda Agraria, l'organizzazione dei viaggi di istruzione, i PCTO o il coordinamento del sostegno basandosi esclusivamente sul proprio arbitrio ("fiducia"). Come illustrato in precedenza, per queste figure retribuite col FIS, il CCNL impone che i criteri di individuazione (es. titoli specifici, rotazione, anzianità nel ruolo, manifestazioni di interesse) siano oggettivi e condivisi **in sede contrattuale**.

2. Discrezionalità negli Incarichi Organizzativi (Punti A2 e A4)

Nel **Punto A2** (Incarichi di supporto) e **Punto A4** (Coordinatori e Responsabili di laboratorio), il DS propone di non utilizzare un "bando e termini" formali, ma di individuare direttamente il personale valutando curriculum e disponibilità. Tra questi inserisce:

- Accompagnatori e referenti viaggi.
- Referenti sostegno di sede, BES, biblioteca.
- Componenti di commissioni interne (elettorali, valutazione candidature).
- Supporto alle graduatorie d'istituto.
- Coordinatori di classe e responsabili di laboratorio ("individuati direttamente dal Dirigente Scolastico, in ragione della natura fiduciaria e di continuità organizzativa").

Qui il DS tenta di far passare per "scelta organizzativa/fiduciaria" incarichi che richiedono assoluta imparzialità (come le commissioni interne per valutare candidature o le graduatorie di istituto). La scelta diretta del DS per i componenti di commissioni interne o per le graduatorie è contraria ai basilari principi di trasparenza della Pubblica Amministrazione. Inoltre, ribadire la "natura fiduciaria" per i coordinatori di classe o i responsabili di laboratorio forza il quadro normativo: la loro individuazione deve passare attraverso i dipartimenti, i consigli di classe o criteri oggettivi di rotazione, non per investitura diretta del preside.

3. I Team di progettazione PON/PNRR (Punto A2)

Il DS inserisce una "Precisazione" apparentemente contraddittoria: pur ammettendo che per gli *esperti e tutor* del PNRR/PON è obbligatoria la procedura pubblica comparativa, afferma che per il *Team di progettazione e coordinamento* l'individuazione è di "diretta emanazione del Dirigente Scolastico" per "rapporto fiduciario ai sensi dell'art. 25".

Sebbene il DS debba gestire il progetto, le direttive ministeriali e i manuali PON/PNRR richiedono trasparenza ed evidenza pubblica anche per l'individuazione delle figure interne di progettazione (Progettista, Collaudatore, Supporto RUP). Definirle a monte come "struttura organizzativa interna di natura fiduciaria" espone la scuola a rilievi da parte dei revisori dei conti e delle autorità di gestione europee.

4. Punti di aderenza alla norma (Punti A3 e A7)

L'allegato presenta anche passaggi corretti rispetto alla normativa:

- **Punto A3:** Riconosce giustamente che figure come Preposti, RLS (designato dalla RSU), Tutor neoimmessi e membri del GLI seguono iter vincolati (consultazione RLS, delibera Collegio, ecc.) e non sono di nomina puramente libera.

- **Punto A7:** Riconosce che per le **Funzioni Strumentali** e altre figure (Orientatore/Tutor D.M. 63/2023) è **obbligatorio il bando/interpello** con valutazione comparativa di titoli e curriculum, definita dal Collegio Docenti.

5. La Clausola di salvaguardia (Punto A9)

Il DS avverte che, se entro 10 giorni non si trova un accordo nel Confronto, procederà "in autonomia con atto motivato". È corretto dal punto di vista procedurale (il "Confronto" non è una "Contrattazione", non c'è obbligo di accordo finale, solo di ascolto). Tuttavia, al momento, l'informativa dovuta alla RSU risulta incompleta e poiché ai sensi dell'art. 5 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca l'Informativa costituisce il presupposto essenziale per l'esame di merito, l'invio di atti incompleti impedisce la decorrenza stessa dei termini procedurali.