



Oggetto: Circ. 3/2020, L/X/9, del 31 luglio 2020 fatta pervenire agli uffici scolastici della rete diplomatica estera in data 3 agosto 2020. Osservazione da parte del Sindacato UDIR.

La presente circolare sostituisce la precedente n. 13/2013 sulla quale, già dal 2017, il MAECI ha richiesto pareri e osservazioni ai DS della propria rete mondiale. Recentemente anche l'UDIR, Sindacato scrivente, annovera alcuni iscritti per la cui tutela interviene.

Sebbene la circolare introduca alcuni aspetti positivi in termini di semplificazione delle procedure ("adottando una logica di progetto in luogo di una logica di bilancio" anche biennale; richiesta di verifica della spesa limitata alle "sole voci di entrata/uscita riferibili al progetto stesso" e non più estesa a "tutte le attività e voci di entrata/uscita dell'ente"; articolazione "per anno scolastico e non per anno solare", vedi art. 4), ve ne sono altri che destano perplessità. Per esempio: non è chiaro se debbano considerarsi desuete le numerose tabelle di inizio e fine anno nonché quelle sulle ore cattedra relative proprio al cap 3153 e le altre finalizzate a supportare le indagini di vari uffici del MAECI e per le quali proprio i suggerimenti pervenuti dai DS indicavano la soluzione dell'unica banca dati tramite piattaforma ministeriale di cui è pur presente un riferimento all'art. 4.6, sebbene in ordine esclusivamente alla presentazione delle candidature (sarebbe quanto mai utile prevedere in questa fase l'inserimento autonomo da parte degli enti dei dati relativi a numero di alunni iscritti, docenti assunti, etc.).

Sarebbe utile conoscere i passi che hanno portato alla emanazione della presente circolare e in particolare conoscere quali siano stati i momenti di confronto con le parti sindacali, nonché i contributi reciproci offerti nelle fasi di definizione di questa circolare che hanno impegnato gli uffici ministeriali negli ultimi tre anni. Per questo aspetto ci si rimette alla consueta disponibilità del Ministero destinatario della presente che ha dedicato un tempo sufficientemente lungo, circa tre anni, per la stesura della circolare e per coinvolgere tutti gli interlocutori che condividono una parte di responsabilità nel processo generale. Si ricorda a tal proposito, che il profilo del Dirigente scolastico, troppo spesso è penalizzato da forme e abitudini che ne diminuiscono le prerogative spettanti per legge nonché da consuetudini che ne ledono la dignità professionale, nonostante sia esplicitamente regolato dalla legge 165/2001 e dal D.L 64/2017 (non a caso richiamato all'art. 1 della circolare).



In relazione a quanto in oggetto, pertanto, si rilevano criticità nei seguenti punti e si torna a proporre suggerimenti che erano stati a suo tempo segnalati dalla stessa base dei DS operanti nelle varie sedi estere:

- Al punto 4.7 si legge:

Il dirigente scolastico, nell'ambito dell'azione di supporto agli Uffici amministrativi di Ambasciate e Uffici consolari, verifica i dati presentati dall'ente o dagli enti che operano nella Circoscrizione di sua competenza, anche raffrontandoli con le previsioni dei costi inserite nella scheda finanziaria del progetto. A seguito di tale verifica, i cui esiti sono riportati in una apposita relazione, secondo lo schema di cui alla modulistica allegata alla presente Circolare, il dirigente scolastico esamina le richieste di contributo ed esprime il proprio parere. Successivamente, l'Ufficio diplomatico-consolare e l'Ambasciata valutano a loro volta le richieste per l'approvazione di competenza.

Sarebbe utile chiarire l'espressione "verifica i dati" specie considerando la connessione con la successiva "raffrontandoli con le previsioni dei costi nella scheda finanziaria" in quanto la parola "dati" è espressione generica che può dar luogo a conflitti interpretativi tra il DS e il Capomissione. Se i "dati" sono quelli numerici relativi a consistenza dell'utenza studentesca e/o del corpo docente individuato per i compiti di insegnamento della lingua italiana (sopra si suggeriva di integrare questa procedura con la fase di candidatura tramite portale MAECI di cui all'art. 4.6), la congruenza rispetto alla richiesta di contributo, in una fase preliminare di semplice preventivo di spesa, assume una dimensione aleatoria per diverse ragioni. Il territorio in cui gli enti operano può determinare la necessità di un rapporto tra singolo docente e numero di alunni, molto basso, pur rappresentando un successo la presenza/apertura di un corso di italiano in quanto a strategia di diffusione della lingua italiana. Lo stesso rapporto, però, potrebbe essere invece ritenuto eccessivo in realtà urbane di grandi dimensioni, oppure creare differenze rilevanti tra aree europee ed extra europee. La valutazione, è bene precisare, non può essere solo quantitativa, ma deve prevedere anche una visione qualitativa. Sul solo piano numerico, infatti, potrebbe essere valutata positivamente una richiesta di contributo relativa ad un elevato numero di corsi con elevato numero di alunni che ricevono una lezione di italiano a settimana, considerando che tale "lezione" non necessariamente corrisponde ad una unità didattica di 60 minuti (cosa nota al Ministero che infatti predispone tabelle che riconducono a unità da 60 min. l'impegno lavorativo degli enti). Dal punto di vista qualitativo, però, è noto che questa forma di diffusione della lingua italiana non produce risultati significativi sul piano dell'apprendimento e della reale diffusione della nostra lingua. Una unità didattica a settimana non lascia nessuna eredità linguistica nei discenti. In questa prospettiva, un minor numero di corsi e di alunni con una offerta formativa più significativa (da 2 a 3 ore orologio settimanali) produce "dati" da valutare con più interesse in quanto rappresentano un investimento migliore in termini di reale diffusione della lingua italiana e sua eredità linguistica futura. Altrettanto dicasi per i "dati" provenienti da realtà che restano contenute dentro il breve spazio dell'apprendimento primario, mentre sono invece da valutare con più interesse quelli che si riferiscono ad offerte formative che coprono l'intero arco dell'istruzione adolescenziale, dalla primaria alla secondaria



inclusa. Si tratta di elementi che incidono profondamente sulle modalità di gestione dei “dati” e sulla conseguente attività di “parere” di cui si fa obbligo al DS. Sarebbe perciò utile un maggior dettaglio sul punto.

Le previsioni di bilancio, inoltre, sono sempre connesse alla realtà economica del paese di origine delle richieste di contributo. Nel caso di paesi con elevati indici di crisi economica ed alto tasso di svalutazione, ogni previsione ha carattere “relativo e temporaneo”. La verifica di tali dati in connessione con l’ammontare richiesto (se è questa la *ratio* del punto 4.7) assume i contorni di una verifica contabile-finanziaria con un buon grado di expertise professionale specifico che esula dalle mansioni dei DS ed entra in un ambito di responsabilità che è competenza degli uffici amministrativi di Consolati e Ambasciate dove sono presenti funzionari con qualifica per tali operazioni. Si tratta di un livello di valutazione che diviene addirittura insostenibile in concomitanza con le nuove assegnazioni di DS che per la prima volta giungono presso la sede di servizio senza poter contare né su formazione specifica preliminare, né su affiancamento con il collega uscente. Il “parere” richiesto ai DS, dovrebbe valutare la coerenza tra il progetto organizzativo e l’offerta formativa, privilegiando le visite in loco finalizzate ad accertare la realtà operativa degli enti piuttosto che il lavoro di ufficio (come ben descritto dall’art. 13.7). Nel profilo del DS non vi è obbligo di conoscenze approfondite in termini di gestione dei bilanci senza il supporto di un Direttore amministrativo (DSGA). Tale figura non è più presente negli uffici esteri da quando è stata eliminata per ragioni di taglio al bilancio statale (con la sola eccezione delle otto scuole italiane all’estero).

– Il punto 4.8 ribadisce l’esclusione di ogni forma di sostegno economico per i corsi per adulti. Spiace notare come non siano state accolte le richieste avanzate da molti DS che in tal senso avevano sottolineato l’importanza strategica di questi corsi per la diffusione e il mantenimento dell’italiano all’estero. Ci si sarebbe augurati assistere a una reintroduzione di una norma prima esistente.

– Il punto 5.1 richiede agli enti la presentazione con sei mesi di anticipo anche della previsione di entrate e uscite. Al Ministero è già nota la difficoltà di adempiere esaustivamente a questo obbligo per via delle consuetudini con cui gli enti portano avanti la loro attività. Le entrate di tali organizzazioni provengono in buona misura dalle rette degli alunni maggiorenni, la cui consistenza però si definisce nelle fasi immediatamente vicine alla data di inizio dei corsi, e quindi lontane dalla data di consegna prevista dalla circolare. Se è vero che gli enti contano sul contributo ministeriale per il pagamento dei docenti inviati a tenere corsi di italiano presso le scuole del territorio, è anche vero che l’impegno lo assumono ben prima della garanzia della concessione del contributo stesso. Ciò vuol dire che per definire il quadro delle entrate e uscite, i sei mesi di anticipo rischiano di costringere gli enti a dichiarazioni poco affidabili sul piano della realtà concreta che assumeranno in corso d’anno. Non sembra sufficientemente esaustivo il successivo chiarimento di cui al punto 5.5: “Il piano delle attività potrà essere aggiornato e precisato dopo l’avvio delle stesse”.



– Al punto 5.7.C che descrive le spese considerate congrue si legge che sono ammesse le: “spese a carattere pubblicitario (inserzioni, pubblicazioni, opuscoli, gestione di pagine internet o altre forme di comunicazione online, etc.)”. Sarebbe utile inserire un riferimento esplicito alla realizzazione di “targhe” da affiggere presso le sedi degli Enti recanti una intestazione su cui il Ministero potrebbe fornire istruzioni di massima per far sì che la pubblicità assuma anche forme istituzionali collegate alle sedi presso cui operano enti addetti alla diffusione dell’italiano, favorendo così il legame costante e continuativo con la sede consolare di riferimento.

– Il punto 5.8 limita al 15% le spese amministrative congrue. L’esperienza suggerisce che sarebbe stato vantaggioso elevare tale percentuale al 20% proprio per dar modo agli enti di mantenere una gestione efficace in considerazione della natura dei soggetti richiedenti, spesso costituiti in forma di federazione e con la necessità di tenere continue relazioni con soggetti territorialmente molto distanti tra loro. Una percentuale maggiore, inoltre, favorirebbe la gestione di aggiornamenti e formazione professionale da organizzare con forme miste in presenza e con DAD. attività che comporta impegni gestionali rilevanti per l’ente che raccoglie al suo interno vari soggetti.

– Il punto 5.11 ribadisce che “Gli enti richiedenti un contributo ministeriale dovranno includere nella loro richiesta: ... d) una stima del numero di alunni e, possibilmente, della loro composizione per nazionalità”. Si tratta di un aspetto non privo di equivoci di cui il Ministero è già a conoscenza. L’individuazione della nazionalità è oggi un aspetto complesso per il quale occorre elaborare forme di rilevamento capaci di apportare tale complessità. Onde evitare l’invio di dati fuorvianti, occorre infatti comprendere che la nazionalità italiana assume spesso forme miste dovute a realtà ormai diffuse. Si tratta di comprendere le finalità del rilevamento ministeriale per sapere come indicare un alunno che può essere italiano per nascita, per famiglia, per cultura, per doppia nazionalità, per storia familiare, per tradizione locale, etc. Sarebbe quindi utile un approfondimento sulle finalità che possa offrire una guida interpretativa dei dati e si ribadisce che anche in questo caso si tratta di dati che il Ministero potrebbe acquisire direttamente dagli enti in fase di candidatura tramite la piattaforma di cui sopra all’art. 4.6 dato che dovrà essere lo stesso responsabile legale dell’ente a fornire la dichiarazione di atti non mendaci. Ridurre questa filiera amministrativa concederà ai DS maggior tempo per le visite in loco degli enti stessi.

– Quanto dichiarato al punto 6.2: “alcune componenti di natura premiale”, dovrebbe essere chiaro fin da principio ed essere reso noto agli enti in modo da stimolare comportamenti virtuosi che tutelino meglio l’azione del ministero.



– Relativamente all'art. 13 che offre un quadro delle incombenze del DS. Al punto 13.1 si legge che il DS: "costituisce... un punto di riferimento per gli enti promotori... assicurando, in collaborazione con gli Uffici diplomatico-consolari, la coerenza degli interventi... A tal fine, il dirigente scolastico promuove riunioni di programmazione, monitoraggio e indirizzo, favorendo sinergie e condivisione degli obiettivi tra gli enti promotori e gli altri attori e componenti del Sistema della formazione italiana nel mondo, anche per incentivare percorsi di miglioramento e diversificazione dell'offerta formativa e per diffondere buone pratiche e soluzioni didattiche innovative calibrate alle esigenze locali". Si tratta di una precisazione importante e positiva che offre l'occasione per eliminare l'obbligo formale della convocazione del Collegio docenti e della elaborazione del PTOF di area. Questi ultimi, infatti, sono oneri derivanti dall'applicazione di norme il cui senso è limitato al territorio italiano. Nella gran parte dei casi, i DS che operano presso le sedi diplomatiche coordinano una o poche unità di docenti MAE, aspetto che rende una formalità burocratica entrambi gli impegni ricordati. Molto più utile quanto precisato dal Ministero che prevede riunioni con i referenti degli enti di un'area territoriale. Trattandosi di oneri formali, sarebbe bene che la circolare li abolisse per sostituirli con una più sensata ed efficace riunione territoriale oggi prevista solo a livello di modalità consultiva accessoria.

– Per i compiti di cui al punto 13.2 sarebbe utile una precisazione per il personale che ricopre il ruolo di Capomissione. Nella prassi, è noto che la realizzazione di tali obiettivi ("Il dirigente scolastico si adopera, in particolare, affinché i corsi extracurricolari possano sfociare in attività curricolari e in progetti strutturati e durevoli di insegnamento della lingua italiana ") richiede una forte capacità di lobby istituzionale che a volte si scontra con forme relazionali gerarchizzate che impongono la richiesta di un intervento diretto e preliminare di un diplomatico (il riferimento è alla prassi per cui se si deve interloquire con un ministro si deve chiedere l'intervento dell'ambasciatore; se si tratta di un rango inferiore, quello del Console generale, etc.). Il DS è un dirigente dello Stato con compiti specifici che la stessa circolare 3-2020 ribadisce. La sua autonomia costituisce uno strumento di azione necessario. Utile, dunque, un riferimento che sgomberi il campo da possibili equivoci potenzialmente generatori di problemi relazionali interni nonché di allungamento dei tempi di concretizzazione delle attività del DS, allungamento della filiera contrattuale, perdita di efficacia contundente di una azione nonché perdita del valore aggiunto proveniente dalle relazioni autonomamente istituite dal DS e basate sulla sua personale affidabilità e professionalità.

– Il punto 13.3 riapre un problema mai del tutto chiarito: la poca chiarezza della divisione di compiti tra DS e Direttori degli Istituti di cultura. la circolare, potrebbe essere lo strumento dirimente di tante incomprensioni e, a volte, difficoltà. La disposizione secondo cui il DS: "Si impegna a curare, in



collaborazione con gli Uffici diplomatico-consolari, l'opportuno raccordo con le Università locali in cui siano presenti Dipartimenti di italianistica o corsi strutturati di italiano" si scontra apertamente con la prassi in uso in molte sedi che ritengono che l'università sia un livello "riservato" a Ambasciate e Istituti di Cultura, ove siano presenti anche un DS e un Consolato generale. Non a caso, proprio le ambasciate hanno spesso dei referenti incaricati come addetti scientifici il cui ruolo dovrebbe appunto coprire questo fabbisogno. A volte si registra anche la presenza di un'ulteriore figura di coordinatore delle attività di scuola ed educazione. Il risultato è che presso una rappresentanza diplomatico e consolare, ad occuparsi di istruzione ed educazione a volte si hanno: un addetto scientifico ed un coordinatore presso l'ambasciata, un direttore presso l'Istituto di cultura, un insegnante di scuola incaricato come lettore presso l'istituto di cultura dove opera per le ore aggiuntive e un Ds presso il Consolato. Anche in questo caso la mancanza di riferimenti espliciti rischia di creare situazioni di incomprensione, a volte anche di conflitto, interni al personale ministeriale inviato presso le sedi estere.

– Al punto 13.5 si legge che il DS:

È inoltre chiamato a una costante attività di monitoraggio delle attività degli enti promotori sul piano didattico, organizzativo e amministrativo-contabile, anche attraverso visite didattiche, per le quali manterrà un apposito registro, oltre a provvedere alla raccolta dei dati e alla compilazione dei tabulati predisposti sul portale informatico dedicato ai corsi.

Le "attività di monitoraggio" costituiscono l'aspetto essenziale della missione del DS all'estero. La realizzabilità di questo compito, però, soggiace a variabili la cui consistenza spesso costituisce una impossibilità ad agire. Da una parte, i continui tagli che hanno determinato la riduzione dei DS della rete diplomatica ad un terzo della sua originaria consistenza. Questa percentuale di riduzione è molto più alta di quella effettuata sui docenti nonostante il persistere di una figura ormai inefficace nel mutato contesto mondiale quale quella del docente inviato presso le scuole private paritarie, sebbene la politica culturale la faccia di DS e non i docenti che si relazionano con 20/40 alunni. Per effetto di questa situazione, molti DS hanno in carico estensioni territoriali enormi. Basta l'esempio del continente americano dove molti DS, da soli, hanno in carico distretti il cui territorio è varie volte più grande dell'Italia stessa. Per effettuare tali visite, inoltre, è necessario far fronte a spese che non sempre vengono garantite e quando lo sono, le modalità di spesa gravano tutte sul DS che è costretto a chiedere il rimborso di quanto anticipato. Persino la procedura dei rimborsi è spesso un ulteriore aggravio a carico dei DS che si vedono restituire le somme anticipate, dopo molti mesi di ritardo. Tale ritardo, ovviamente, induce a programmare le visite con un ritmo compatibile più con la capacità di anticipazione spese che con le esigenze di un calendario professionale. Si tratta di ritardi che pesano esclusivamente sulle spalle dei DS (persino nel caso dei rimborsi che devono pervenire dall'Ufficio V del MAE che pure impiega spesso mesi per i rimborsi di quanto dovuto). Se, infine, si considera che tali



anticipazioni di spesa vengono sostenute con la disponibilità dell'ISE che nel caso del Dirigente scolastico non è perequata al livello dirigenziale ma a quello dei funzionari di fascia B2, si comprende come si tratti di modalità che nella realtà concreta ostacolano l'assolvimento sereno ed efficace.

La novità, infine, del "registro delle visite", desta grande perplessità se formulata con i toni generici del linguaggio burocratico. Se tale deve essere, un registro va presentato con la sua necessaria "procedura" che illustri tipologia e modello, obblighi formali (timbri e firme), obblighi sostanziali (elenco dei contenuti e dati), etc. Meglio sarebbe un riferimento ad un "diario" la cui libera forma, affidata alla concreta autonomia del Dirigente scolastico, consentirebbe di assolvere a tale obbligo senza appesantimenti burocratici. Dista infatti stupore che nel pieno di un programma di governo finalizzato a sburocratizzare (la stessa circolare 3-2020 introduce alcuni principi di sburocratizzazione), si debbano aggiungere oneri privi di istruzioni chiare e finalità precise. Esistono già esempi di buone prassi che raggiungono il medesimo scopo con modalità non burocratiche. Basterà l'esempio della pagina Facebook de "La scuola italiana in Argentina" (Uffici scolastici di Buenos Aires e Mar del Plata) per comprendere la ricchezza delle opportunità che una visione non burocratica offre. Nel gruppo citato, infatti, è possibile da una parte rintracciare foto e commenti relativi alle visite in loco del DS dell'area ma, nello stesso tempo, il gruppo è un luogo di scambio e coesione della comunità di tutti gli operatori coinvolti nella diffusione della lingua italiana. In sostanza, il diario del DS è allo stesso tempo uno strumento di diffusione di buone prassi, di stimolo all'emulazione reciproca, di rafforzamento della identità culturale della comunità italoфона e persino un veicolo relazionale che sollecita collaborazioni e diffonde concretamente l'idea di Italsimpatia che costituisce una finalità precisa della politica del MAECI. Si ritiene, cioè, che al posto del Registro si possa suggerire una qualsiasi forma di documentazione delle visite, lasciando all'iniziativa autonoma dei DS la scelta di una modalità efficace ed opportuna.

- Al punto 13.6 si legge che il DS:

Per quanto riguarda le richieste di contributo, il dirigente scolastico coadiuva gli Uffici amministrativi nell'analisi della documentazione, compiendo le verifiche di cui al punto 4.7.

Occorre comprendere cosa si intende con l'espressione "coadiuva gli Uffici amministrativi" soprattutto alla luce della precisazione "compiendo le verifiche di cui al punto 4.7". Si è già detto delle criticità del punto richiamato. Per quanto ci è dato conoscere, i DS svolgono la propria attività con disponibilità e professionalità. coadiuvano normalmente con gli uffici presso cui sono assegnati. Accade, talvolta, che il personale diplomatico, non bene informato sulla figura dirigenziale del DS, eserciti un'azione di pressione che non contribuisce a sviluppare una reciproca collaborazione. In tal senso, sarebbe utile definire gli ambiti di tale collaborazione, chiarendo fino in fondo che i compiti di verifica di bilancio sono mansioni da funzionario con incarico specifico, onde tutelare l'azione degli uffici della rete diplomatica e la stessa dignità professionale dei Dirigenti scolastici. D'altra parte, preliminarmente, all'art. 10.3 sembrano meglio chiariti gli ambiti di



rispettiva competenza quando si afferma che la responsabilità è del: “L’Ufficio diplomatico-consolare competente, (che) avvalendosi della collaborazione del dirigente scolastico, esamina il rendiconto e, verificatane la conformità con i giustificativi delle entrate e delle uscite, vi appone il visto che ne attesta la regolarità amministrativo-contabile”. L’art. 13.6, dunque, dovrebbe recare un riferimento a quanto in 10.3 per ribadire la divisione dei compiti.

– Al punto 13.7 si legge che:

Le relazioni dei dirigenti scolastici a corredo delle richieste di contributo, di cui al punto 4.7, dovranno, tra l’altro, contenere valutazioni sulla serietà e affidabilità dell’ente richiedente, sulla capacità dell’ente di aumentare le risorse proprie e di diversificare le fonti di finanziamento, sulla fattibilità del piano di attività proposto, sulla qualità del personale docente impiegato, sulle metodologie didattiche utilizzate, sull’impatto delle azioni svolte nelle Circoscrizioni consolari interessate e su quelle prospettate con la richiesta di contributo, sull’andamento delle attività didattiche negli anni precedenti (evidenziando eventuali trend positivi o negativi), sulla possibilità che i corsi extracurricolari sfocino in insegnamenti curricolari, sull’eventuale presenza di azioni di auto-valutazione e miglioramento delle attività da parte dell’ente richiedente, sulla congruità delle spese prospettate, sull’eventuale collaborazione dell’ente richiedente con altri attori del Sistema della formazione italiana nel mondo, di cui al D.lgs. 64/2017

Questo articolo rappresenta un compendio delle mansioni dei DS. Si intuisce quale carico di lavoro comporti e si intuisce quanta parte abbiano le visite e le uscite fuori sede. Si è già detto delle criticità che di fatto impediscono spesso lo svolgimento di questi compiti, ma occorre sottolineare che per farsi una idea concreta di quanto richiesto al DS con questo articolo, è necessario che possa frequentare spesso e di persona i luoghi in cui si offre lingua e cultura italiana. Occorre fare attenzione alle conseguenze che questo comporta, in particolare l’ampliamento della fascia oraria di lavoro, includendo pomeriggi e sere, dato che spesso le attività degli enti non si limitano all’insegnamento con minori ma anche con adulti e che tali attività facciano parte di quegli accertamenti richiesti dall’art. 13.7 (che in particolare prevedono di effettuare valutazioni: “sulla capacità dell’ente di aumentare le risorse proprie e di diversificare le fonti di finanziamento, sulla fattibilità del piano di attività proposto, sulla qualità del personale docente impiegato, sulle metodologie didattiche utilizzate, sull’impatto delle azioni svolte”). Una valutazione di tal genere comporta una frequenza assidua ed una conoscenza approfondita di ogni ente gestore e del suo personale. Appare difficile conciliare questi compiti con la vastità delle circoscrizioni assegnate e l’elevato numero di soggetti (giuridici e privati) da sottoporre a tali verifiche. Evidente, infine, che con tali conseguenze sarebbe utile un passaggio con le parti sindacali onde calibrare le condizioni di lavoro dei DS con le esigenze organizzative della parte datoriale.

In questa prospettiva, la valutazione del DS circa la “congruità delle spese” necessita certamente di un chiarimento dal quale si evinca che tale parere è da ritenersi circoscritto a osservazioni di carattere strategico, ma senza oneri di verifica di bilancio che esulano dalle mansioni del DS e che il precedente art. 10.3 affida in via esclusiva all’*Ufficio diplomatico-consolare competente*. Utile, in questa logica, anche un chiarimento che contemperi il dettato normativo che per i Dirigenti prevede una retribuzione “onnicomprensiva” di tutti gli



obblighi derivanti dallo svolgimento del proprio lavoro e con quelle forme di compensazione che permettano al Dirigente il necessario recupero di forze ed energie fisiche e psichiche per l'assolvimento dei propri compiti.

- Al punto 13.8 si legge:

La raccolta e analisi dei dati ad opera del dirigente scolastico ed in collaborazione con gli enti dovrà avvenire prima della chiusura delle lezioni

Poiché si è già suggerito che alcune raccolte dati possano essere effettuate tramite il portale previsto dal Ministero all'art. 4.6, sarebbe utile precisare qui che il solo rilevamento dati affidato al DS è quello finale per gli ovvi compiti di verifica finale del lavoro degli enti.

- Al punto 13.10 si legge che il DS: *“Coadiuverà altresì l'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento nella verifica della regolarità delle posizioni contrattuali, previdenziali, assicurative e fiscali dei docenti stessi”*. Va anzitutto ribadito quanto precedentemente già esposto e che cioè si tratta di mansioni che prevedono una conoscenza e confidenza con la materia legislativa locale in conciliabile con il primo anno di attività dei DS presso le sedi a cui sono destinati. La mancanza totale di forme di affiancamento preliminare, l'insufficienza delle brevi modalità formative in uso presso il MAE, non permettono infatti acquisire la necessaria competenza per assolvere all'obbligo qui statuito. Anche successivamente al primo anno di incarico, tuttavia, resistono forti perplessità sul tema per l'insufficiente chiarezza del disposto della circolare 3-2020. già in precedenza, infatti, al punto 11.2 si dispone che gli Enti debbano assolvere compiti di “copertura assicurativa e il versamento degli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali per tutti i propri dipendenti... nel rispetto della normativa locale”. Ma al 11.2 la finalità dichiarata è escludere che ogni “forma di responsabilità civile, penale, amministrativa, lavoristica potrà ricadere sul MAECI o altri Organi della Pubblica Amministrazione italiana”. In questa prospettiva, dunque, è il successivo 13.10 che introduce obblighi per i DS. Come debbano perciò “contribuire” a individuare le figure di docenti da assumere, come debbano valutare le “competenze adeguate alle finalità perseguite” dall'Ente resta una indicazione generica su cui sarebbe utile aggiungere la semplice precisazione: “con le modalità che il DS riterrà utili e opportune in virtù della propria autonomia dirigenziale”. Per quanto invece riguarda la “verifica della regolarità delle posizioni contrattuali, previdenziali, assicurative e fiscali dei docenti stessi”, sarebbe opportuno che il Ministero chiarisse cosa si attende da una verifica di tale natura alla luce delle perplessità già presentate in questo testo. Allo stato attuale, infatti, sono i rappresentanti legali degli enti che rilasciano apposita dichiarazione nella quale assumono la responsabilità civile e penale per dichiarazioni mendaci nel caso in cui non rispettino la normativa locale. Ed è anche ipotizzabile, secondo l'esperienza già acquisita, che in caso di mancato rispetto di tali norme di legge, gli stessi soggetti interessati (italiani che lavorano all'estero per iniziativa personale) usano rivolgersi ai Consolati (e agli uffici scolastici) per ottenere supporto e assistenza in cause legali di tal genere.



CONCLUSIONI:

Pur apprezzando lo sforzo del Ministero che introduce elementi di novità che sburocratizzano alcuni aspetti della relazione con gli Enti gestori, le considerazioni sopra svolte rilevano una insufficiente attenzione rispetto all'inquadramento dirigenziale dei DS in servizio presso le sedi estere. Il rischio è che in alcuni casi, le indicazioni della circolare possano essere interpretate dai Capimissione come istruzioni operative che di fatto arretrino le mansioni dei DS al livello della fascia funzionari di area B2 e B3 (quelle degli operatori amministrativi e contabili al cui livello retributivo è già peraltro allineata, incomprensibilmente, la figura del DS, ma è addirittura gerarchicamente resa inferiore sul piano dello status diplomatico che regolarmente rilascia passaporto diplomatico ai funzionari citati e mai ai DS, che restano limitati al passaporto di servizio come il personale docente notoriamente non dirigente).

Nella circolare, in sostanza, si ricorre a una terminologia e una fraseologia che talvolta direttamente, talaltra mediante incisi generici, rischiano di provocare conflitti interpretativi da cui certamente deriveranno conflitti lavorativi che è auspicabile che il Ministero si adoperi perché non si presentino.

Le difficoltà sempre più generalizzate di reperimento di personale da parte degli uffici consolari, anch'essi afflitti dai tagli di spesa, non possono essere diventare "criterio" per la stesura di circolari che dettano norme operative. non si può, cioè, dar vita a un demansionamento della figura del Dirigente scolastico sulla scorta di esigenze contestuali che andrebbero lasciate alla contrattazione interpersonale e alla nota disponibilità dei DS a "coadiuvare" in ogni circostanza. Un conto è lasciare al DS e al suo codice etico-professionale la scelta di offrire la sua più ampia disponibilità (troppo noti e diffusi gli esempi di DS disponibili ad ogni tipo di incombenza presso le sedi in cui operano e in occasione di necessità contingenti, per non tenerne conto nell'elaborazione della presente circolare con modalità e forme più attente alla loro dignità professionale) e un altro offrire istruzioni non chiare e addirittura insidiose. soprattutto quando le insidie ricadono esclusivamente sul ruolo dirigenziale dei DS che UDIR rappresenta e tutela. sarà quindi opportuno ricordare che fino a tempi recentissimi, con la sentenza n. 1068 del 03.07.2019, del Tribunale di Milano si è riaffermato il principio secondo cui, ai sensi del novellamento dell'art. 2103 c.c., il datore di lavoro può sì richiedere al dirigente l'assolvimento di qualunque mansione, ma con l'esplicito "limite e vincolo" in base al quale l'attività affidata al medesimo sia "di contenuto dirigenziale".

Il citato articolo del Codice civile, infatti, statuisce: "Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti all'inquadramento superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni riconducibili allo stesso livello e categoria legale di inquadramento delle ultime effettivamente svolte (...)". Per ogni ulteriore aspetto relativo all'inquadramento dirigenziale dei DS, si ricorda, infine, che fanno testo il D. Lgs. 165/2001 (con riguardo agli artt. 17 e 25) e per quanto concerne il servizio all'estero il D. Lgs. 64/2017 (con riguardo all'art. 18). Da ultimo, ma non ultimo, si sottolinea che il CCNL d'area non prevede per i DS mansioni quali quelle su cui si profilano i rischi interpretativi segnalati che,



in caso di conflitto interpretativo darebbero luogo a indesiderati contenziosi che il nostro sindacato UDIR promuove come principio ispiratore e centrale della propria azione di tutela della figura dei Dirigenti scolastici.