



Piano accompagnamento DSGA/AA - Liguria

GIANNI RUSSO

Principi di contabilità generale e
gestione finanziaria di una istituzione scolastica

GIANNI RUSSO

I PRINCIPI DI CONTABILITA' GENERALI

La Legge, 31 dicembre 2009, n. 196, Legge di contabilità e finanza pubblica, all'art. 1, stabilisce che le amministrazioni pubbliche concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea e ne condividono le conseguenti responsabilità. Il concorso al perseguimento di tali obiettivi si realizza secondo i principi fondamentali dell'armonizzazione dei bilanci pubblici e del coordinamento della finanza pubblica.

I PRINCIPI DI CONTABILITA' GENERALI

Come richiamato dall'art. 2 comma 2 del Decreto 129/2018, la gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche si uniforma ai principi contabili generali di cui all'allegato 1 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91:

PRINCIPIO DELLA ANNUALITA'

PRINCIPIO DELL'UNITA'

PRINCIPIO DELLA UNIVERSALITA'

PRINCIPIO DELLA INTEGRITA'

PRINCIPIO DELLA VERIDICITA'

PRINCIPIO DELLA ATTENDIBILITA'

PRINCIPIO DELLA CORRETTEZZA

PRINCIPIO DELLA CHIAREZZA O COMPRENSIBILITA'

PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA

PRINCIPIO DELLA SIGNIFICATIVITA' E RILEVANZA

PRINCIPIO DELLA FLESSIBILITA'

PRINCIPIO DELLA CONGRUITA'

PRINCIPIO DELLA PRUDENZA

PRINCIPIO DELLA COERENZA

PRINCIPIO DELLA CONTINUITA'

PRINCIPIO DELLA COSTANZA

PRINCIPIO DELLA COMPARABILITA'

PRINCIPIO DELLA VERIFICABILITA'

I PRINCIPI DI CONTABILITA' GENERALI

Con la Nota 25674 del 20 dicembre 2018, ai sensi dell'art. 41 comma 1 del Decreto 129/2018, il Ministero dell'Istruzione, d'intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, alla revisione degli schemi di bilancio delle istituzioni scolastiche, con l'obiettivo di:

- Risolvere le precedenti criticità di rilevazione e rappresentazione dei fatti contabili delle scuole;
- Garantire la rappresentazione dei dati in linea con le caratteristiche del contesto scolastico e assicurare la disponibilità di tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione per orientare le politiche di sviluppo del sistema scolastico, monitorare l'andamento complessivo della spesa e supportare l'attività gestionale delle istituzioni scolastiche;
- Porre le basi per la futura armonizzazione dei sistemi contabili delle Istituzioni Scolastiche ai sensi dell'art. 12 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91 e all'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107.

LA GERARCHIA DELLE FONTI DELLA NORMATIVA ITALIANA

La legislazione nazionale è ordinata secondo una precisa gerarchia:

- 0) COSTITUZIONE ITALIANA

- 1) NORME DI PRIMO LIVELLO

- 1. Legge 2. D.P.R. - Decreto del Presidente della Repubblica 3. D.Lgs. - Decreto Legislativo 4. D.L. - Decreto Legge (emanato dal Governo -temporaneo: decade dopo 60 gg se non convertito in Legge - emanato solo per questioni a carattere di urgenza)

- 2) NORME DI SECONDO LIVELLO

- 1. D.M. - Decreto Ministeriale (Emanato dai Vari Ministeri) 2. D.P.C.M. - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3. D.C.I. - Delibera Comitato Interministeriale

- 3) NORME DI TERZO LIVELLO

- 1. Circolari 2. Interpretazioni 3. Ordinanze

- I Regolamenti governativi sono atti normativi (di grado inferiore), che vengono deliberati dall'amministrazione competente.

- Sono provvedimenti di carattere normativo che disciplinano specifiche materie nei limiti stabiliti dalla Legge. Il regolamento governativo è approvato con decreto del Presidente della Repubblica (D.P.R.). Il regolamento ministeriale è approvato dal competente Ministro, con Decreto Ministeriale (D.M.).

- Le Circolari Ministeriali, vengono emanate dagli organi amministrativi, al fine di precisare i criteri applicativi per la corretta attuazione dei principi legislativi. Esse hanno efficacia all'interno dell'amministrazione a cui si rivolge.

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

COME MAI UNA
NORMA DI RANGO
SECONDARIO
INFLUENZA
PROCEDIMENTI
PREVISTI DA NORME DI
RANGO PRIMARIO?

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

L'articolo 21, commi 1, 2 e 14 della legge 59/1997 prevedono che:

2. Ai fini di quanto previsto nel comma 1[AUTONOMIA DELLE ISTITUZIONI SOLASTICHE], si provvede con uno o più regolamenti da adottare ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, nel termine di nove mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, sulla base dei criteri generali e principi direttivi contenuti nei commi 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 e 11 del presente articolo. Sugli schemi di regolamento è acquisito, anche contemporaneamente al parere del Consiglio di Stato, il parere delle competenti Commissioni parlamentari. Decorsi sessanta giorni dalla richiesta di parere alle Commissioni, i regolamenti possono essere comunque emanati. Con i regolamenti predetti sono dettate disposizioni per armonizzare le norme di cui all'articolo 355 del testo unico approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con quelle della presente legge.
14. Con decreto del Ministro della pubblica istruzione, di concerto con il Ministro del tesoro, sono emanate le istruzioni generali per l'autonoma allocazione delle risorse, per la formazione dei bilanci, per la gestione delle risorse ivi iscritte e per la scelta dell'affidamento dei servizi di tesoreria o di cassa, nonché per le modalità del riscontro delle gestioni delle istituzioni scolastiche, anche in attuazione dei principi contenuti nei regolamenti di cui al comma 2. È abrogato il comma 9 dell'articolo 4 della legge 24 dicembre 1993, n. 537.

REGOLAMENTO DI CONTABILITA

L'articolo 14, comma 3, del D.P.R. 275/1999 stabilisce che:

- Per quanto attiene all'amministrazione, alla gestione del bilancio e dei beni e alle modalità di definizione e di stipula dei contratti di prestazione d'opera di cui all'articolo 40, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, le istituzioni scolastiche provvedono in conformità a quanto stabilito dal regolamento di contabilità di cui all'articolo 21, commi 1 e 14, della legge 15 marzo 1997, n. 59, che può contenere deroghe alle norme vigenti in materia di contabilità dello Stato, nel rispetto dei principi di universalità, unicità e veridicità della gestione e dell'equilibrio finanziario. Tale regolamento stabilisce le modalità di esercizio della capacità negoziale e ogni adempimento contabile relativo allo svolgimento dell'attività negoziale medesima, nonché modalità e procedure per il controllo dei bilanci della gestione e dei costi.

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Le Istituzioni Scolastiche, in materia di gestione amministrativo-contabile, applicano i principi e le istruzioni generali contenuti nel **DECRETO 28 agosto 2018, n. 129**

Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche

che ha modificato, ai sensi della Legge 107/2015 art. 1 comma 143, il precedente Regolamento, adottato con Decreto 1 febbraio 2001, n. 44.

LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale della scuola dell'autonomia è il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Il piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico. Il piano è approvato dal consiglio d'istituto. Tuttavia non si deve dimenticare che è predisposto dall'Istituzione scolastica con la partecipazione di tutte le sue componenti (L. 107/2015 comma 14).

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dovrebbe tenere conto degli indirizzi strategici del Programma Operativo Nazionale e del Piano Nazionale Scuola Digitale (DM 851/2015)

- **E' documento di programmazione strategica, ai fini degli acquisti, in quanto indica il fabbisogno di infrastrutture e di attrezzature materiali**

LA PROGRAMMAZIONE PROGETTUALE

- Nel corso del triennio di programmazione strategica e dell'esercizio finanziario si dovrà tenere conto dei progetti approvati e dei finanziamenti non preventivati di cui l'Istituzione è destinataria.
- La revisione del PTOF e le variazioni al Programma Annuale determinano l'allineamento strategico temporale delle procedure di acquisto

IL CICLO ECONOMICO FINANZIARIO

Per l'attuazione della programmazione strategica, ai fini dello svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento, le istituzioni scolastiche si avvalgono dello strumento economico finanziario che prevede tre distinte fasi:

➤ **PROGRAMMAZIONE**

➤ **GESTIONE**

➤ **RENDICONTAZIONE**

IL CICLO ECONOMICO FINANZIARIO

L'art. 3 del Decreto 129/2018 stabilisce che ai sensi di quanto previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015, **il dirigente scolastico** assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica, ne ha la legale rappresentanza e, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. Nell'ambito di tali funzioni, il dirigente scolastico è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei relativi risultati.

2. **Il direttore dei servizi generali e amministrativi**, di seguito denominato D.S.G.A., ai sensi dell'articolo 25, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001, sovrintende con autonomia operativa e nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati dal dirigente scolastico, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il personale assegnato.

LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIO

La fase di

➤ PROGRAMMAZIONE

è caratterizzata da due strumenti imprescindibili:

➤ Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, quale strumento di programmazione strategica

➤ Il Programma Annuale, strumento di programmazione economico-finanziaria, coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, attraverso il quale l'Istituzione Scolastica distribuisce le entrate e le spese, ai fini della pianificazione delle attività che intende svolgere nel corso dell'esercizio.

LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIO

Il Programma Annuale è redatto secondo il **criterio finanziario della competenza**. (l'unità temporale di riferimento è l'esercizio finanziario che decorre dal 1° gennaio fino al 31 dicembre dello stesso anno) ed è costituito da **due sezioni**, rispettivamente denominate **“entrate”** e **“spese”**.

Le ENTRATE sono aggregate per fonte di finanziamento, secondo la loro provenienza.

Le SPESE sono aggregate per destinazioni e sono distinte in:

Attività

Progetti

Gestioni economiche separate

LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIO

Le fonti di ENTRATE per le Istituzioni Scolastiche sono costituite da:

- a) da finanziamenti dell'Unione europea;
- b) da finanziamenti dello Stato;
- c) da finanziamenti delle regioni, di Enti locali o di altri Enti pubblici;
- d) da finanziamenti di Enti o altri soggetti privati;
- e) da entrate proprie

Le risorse finanziarie possono essere VINCOLATE, se hanno una specifica destinazione, oppure NON VINCOLATE, per le quali le Istituzioni provvedono ad autonoma collocazione, purchè coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Le risorse assegnate dallo Stato (FUNZIONAMENTO), costituenti la dotazione finanziaria d'Istituto sono utilizzate senza altro vincolo di destinazione che quello prioritario per lo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie dell'Istituzione, come previsto dal Piano Triennale dell'Offerta

LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIO

Le SPESE sono aggregate per destinazione, intesa come finalità di utilizzo delle risorse disponibili, e sono distinte in attività

Amministrative e didattiche

Progetti

Gestioni economiche separate.

Nel caso in cui in istituti di istruzione secondaria di secondo grado funzionano, unitamente ad altri corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, corsi di studio che richiedono beni strumentali, laboratori e officine d'alto valore artistico o tecnologico, le maggiori risorse per il raggiungimento degli obiettivi di tali corsi, purché coerenti con il P.T.O.F., confluiscono in uno specifico progetto.

Ciascuna destinazione di spesa è allegata una scheda illustrativa finanziaria, predisposta dal DSGA, nella quale sono indicati:

- Arco temporale di riferimento
- Fonte di finanziamento
- Dettaglio delle spese distinto per natura

LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIO

Entrate e spese sono iscritte in bilanci secondo il piano dei conti predisposto dal Ministero dell'Istruzione.

Le stesse confluiscono nei Piani di Destinazione che costituiscono le singole Schede Finanziarie.

LE FASI DELLE ENTRATE E DELLA SPESA

ACCERTAMENTO

In base ad idonea documentazione, viene certificata la sussistenza di un titolo giuridico, individuato il debitore e quantificata la somma da incassare. Ne è responsabile il DSGA ai sensi dell'art. 12 D. 129/2018

RISCOSSIONE

Consiste nel materiale introito da parte del tesoriere. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo d'incasso, la reversale. Ne sono responsabili il DS e il DSGA ai sensi dell'art. 14 D. 129/2018

VERSAMENTO

Consiste nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'Istituzione scolastica da parte dell'Istituto Cassiere

IMPEGNO

In base ad obbligazione giuridicamente perfezionata sono determinati la somma da pagare ed il creditore e si costituisce vincolo sulle previsioni del programma annuale, nei limiti della disponibilità finanziaria. L'impegno delle spese è assunto dal dirigente scolastico ed è registrato dal D.S.G.A. ai sensi dell'art. 15 D. 129/2018

LIQUIDAZIONE

Consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, è effettuata dal D.S.G.A., ai sensi dell'art. 16 D. 129/2018, previo accertamento, nel caso di acquisto di beni e servizi o di esecuzione di lavori, della regolarità della fornitura o esecuzione, sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.

ORDINAZIONE

Consiste nella disposizione, mediante mandato, all'Istituto Cassiere, di provvedere al pagamento. Ne sono responsabili il DS e il DSGA ai sensi dell'art. 17 D. 129/2018

PAGAMENTO

Consiste nel trasferimento della somma al creditore, da parte dell'Istituto Cassiere

LA RENDICONTAZIONE

La rendicontazione della gestione è rappresentata dal conto consuntivo, costituito da :

- **Conto finanziario che comprende le entrate di competenza dell'anno accertate, riscosse o rimaste da riscuotere e le spese di competenza dell'anno, impegnate, pagate o rimaste da pagare**
- **Conto del patrimonio che indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio ed al termine dell'esercizio, e le relative variazioni, nonché il totale complessivo dei crediti e dei debiti risultanti alla fine dell'esercizio.**

LA RENDICONTAZIONE

Il conto consuntivo è predisposto dal D.S.G.A. entro il 15 marzo dell'esercizio finanziario successivo a quello cui si riferisce ed è corredato da una dettagliata relazione che illustra l'andamento della gestione dell'istituzione scolastica e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati.

La relazione illustrativa della gestione evidenzia, altresì, in modo specifico le finalità e le voci di spesa cui sono stati destinati i fondi eventualmente acquisiti con il contributo volontario delle famiglie, nonché quelli derivanti da erogazioni liberali.

L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Quale rappresentante legale dell'istituto, il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto, quando e dove necessarie.

Il dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al direttore o ad uno dei propri collaboratori.

Il dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale, dell'attività istruttoria del Direttore.

Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h) D. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

D. 129/2018 Art. 45 comma 1
(Procedura ordinaria di contrattazione)

Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:

- **i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;**

TALE DELIBERA DEVE ESSERE PUNTUALE

L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

D. 129/2018 Art. 45 comma 2
(Procedura ordinaria di contrattazione)

- Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:
- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;

TALE DELIBERA POTRA' AVERE NATURA REGOLATORIA E DI CARATTERE GENERALE

- Anche per le istituzioni scolastiche resta ferma la possibilità di effettuare affidamenti diretti al di sopra di 10.000 euro sino alla più elevata soglia prevista dalla normativa vigente. Tale facoltà tuttavia può essere esercitata soltanto sulla base di una preventiva delibera del Consiglio d'istituto che deve definire i criteri ed i limiti delle procedure di acquisto di beni e servizi mediante affidamento diretto secondo quanto di seguito viene chiarito.

LE FASI ECONOMICO FINANZIARIE

	Programmazione	Gestione	Rendicontazione
Fase	Individuazione delle risorse disponibili e imputazione alle attività, ai progetti e alle gestioni economiche separate (Programma Annuale)	Esercizio e rilevazione contabile delle azioni previste nel Programma Annuale e nel PTOF	Rendicontazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati
Attori coinvolti	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
	DSGA	DSGA	DSGA
	Consiglio di Istituto	Consiglio di Istituto	Consiglio di Istituto
	Giunta Esecutiva	Giunta Esecutiva	Revisori dei conti
	Revisori dei conti		
Documenti	PTOF	Documentazione contabile e relazione del DS e del DSGA	Conto consuntivo
	Programma annuale		Relazione illustrativa
	Relazione illustrativa		Verbale dei revisori dei conti obbligatorio
	Schede illustrative finanziarie		

LE TEMPISTICHE VINCOLANTI

PROGRAMMA ANNUALE	Entro il 30 novembre il Programma Annuale e la relazione illustrativa vengono proposti dalla Giunta Esecutiva al Consiglio di Istituto. Entro la medesima data il Programma Annuale e la relazione illustrativa sono sottoposti ai Revisori dei conti per il parere di regolarità contabile.	Entro il 31 dicembre il Consiglio d'Istituto adotta la delibera di approvazione del Programma Annuale	Il Programma Annuale deve essere pubblicato entro 15 giorni dall'approvazione
		Entro il 31 dicembre i Revisori esprimono il proprio parere con apposita relazione.	
CONTO CONSUNTIVO	Entro il 15 marzo il DSGA predispone il Conto Consuntivo corredato dalla relazione illustrativa. Entro la stessa data, il Conto consuntivo è sottoposto dal DS all'esame dei Revisori dei conti.	Entro il 30 aprile il Consiglio d'Istituto approva il conto consuntivo	Il Conto consuntivo deve essere pubblicato entro 15 giorni dall'approvazione
		Entro il 15 aprile i Revisori esprimono il proprio parere con apposita relazione.	

IL FONDO ECONOMALE

Ciascuna istituzione scolastica può costituire, ai sensi dell'art. 21 Decreto, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.

Il limite massimo della singola spesa, come stabilito con delibera del Consiglio di Istituto, può essere superato con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

E' sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso. La gestione del fondo economale per le

LA DOCUMENTAZIONE

D. 129/2018 Art. 42 (*Procedura ordinaria di contrattazione*)

- 1. Le istituzioni scolastiche formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 40 e seguenti del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e dalle Linee guida adottate ai sensi dell'articolo 71 del medesimo decreto legislativo n. 82 del 2005.
- 2. Il dirigente scolastico e il D.S.G.A. adottano le misure necessarie per l'archiviazione digitale dei documenti amministrativo-contabili, anche mediante dematerializzazione dei documenti formati in origine su supporto analogico, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 22 del decreto legislativo n. 82 del 2005 e dalle Linee guida adottate ai sensi dell'articolo 71 del medesimo decreto legislativo n. 82 del 2005.
- 3. Le istituzioni scolastiche adottano le misure necessarie alla protocollazione e conservazione in formato digitale, per non meno di dieci anni, dei documenti amministrativo-contabili, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 40 e seguenti del decreto legislativo n. 82 del 2005 e dalle Linee guida adottate ai sensi dell'articolo 71 del medesimo decreto legislativo n. 82 del 2005.



Le relazioni sindacali



GIANNI RUSSO

LE RELAZIONI SINDACALI

A norma del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018, il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. I modelli relazionali previsti dal CCNL vigente sono:

- a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
- b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi

LE RELAZIONI SINDACALI – I soggetti

Le parti delle relazioni sindacali sono:

1) PARTE PUBBLICA:

Delegazione ministeriale per il livello nazionale

Dirigente titolare per il livello regionale

Dirigente scolastico per il livello «scuola»

2) PARTE SINDACALE:

Rappresentanti delle organizzazioni nazionali firmatarie per il livello nazionale

Rappresentanti territoriali delle organizzazioni firmatarie per il livello regionale

RSU e rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie per il livello «scuola»

LE RELAZIONI SINDACALI - Partecipazione

La partecipazione si articola
in:

a) Informazione

b) Confronto

c) organismi paritetici di
partecipazione

LE RELAZIONI SINDACALI - Informazione

Sono oggetto di informazione

a livello nazionale e regionale:

a1) gli esiti dei monitoraggi effettuati con gli strumenti e le metodologie per la valutazione dell'efficacia e della qualità del sistema scolastico, anche in rapporto alle sperimentazioni in atto

a2) le risorse finanziarie assegnate alle istituzioni scolastiche ai sensi del comma 5, punti a3) e b2);

a3) le risorse finanziarie erogate a livello di istituzione scolastica a valere sui fondi comunitari;

a4) operatività di nuovi sistemi informatici o modifica di quelli esistenti, relativi ai servizi amministrativi e di supporto all'attività scolastica.

a livello di istituzione scolastica ed educativa:

b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;

b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

A tutti i livelli, sono oggetto di informazione, gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa.

LE RELAZIONI SINDACALI - Confronto

Sono oggetto di **confronto**

a livello nazionale e regionale:

- a1) gli obiettivi e le finalità della formazione del personale;
- a2) gli strumenti e le metodologie per la valutazione dell'efficacia e della qualità del sistema scolastico, anche in rapporto alle sperimentazioni in atto;
- a3) sugli organici e sul reclutamento del personale scolastico; su tali materie, il periodo di confronto non può superare i cinque giorni;

a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- b1) 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 d'Istituto;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Il confronto si avvia previo invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. Le parti, a seguito della trasmissione delle informazioni, se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto dalle parti, anche singolarmente.

LE RELAZIONI SINDACALI - Contrattazione

La contrattazione è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano, reciprocamente, le parti, con l'obiettivo di incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

La sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

LE RELAZIONI SINDACALI – Contrattazione nazionale

Sono oggetto di contrattazione integrativa **nazionale**:

mobilità professionale e territoriale

criteri generali per le assegnazioni provvisorie ed utilizzazioni

criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

criteri per l'esercizio dei diritti e dei permessi sindacali

i criteri di riparto "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"

LE RELAZIONI SINDACALI – Contrattazione regionale

Sono oggetto di contrattazione integrativa **regionale**:

- le linee di indirizzo ed i criteri per la tutela della salute nell'ambiente di lavoro;
- i criteri di allocazione e utilizzo delle risorse, provenienti dall'Ente Regione e da Enti diversi dal MIUR, a livello d'istituto per la lotta contro l'emarginazione scolastica e per gli interventi sulle aree a rischio e a forte processo immigratorio;
- i criteri, le modalità e la durata massima delle assemblee territoriali
- i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio;
- le materie ove delegate dal contratto di livello nazionale e nei limiti ivi previsti, fatta eccezione per i i criteri di riparto "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"

LE RELAZIONI SINDACALI – Contrattazione Scuola

Sono oggetto di contrattazione integrativa **a livello di istituzione scolastica ed educativa**:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto;
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (Sciopero);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in

LE RELAZIONI SINDACALI – I controlli

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati 13 dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001, al quale entro 10 giorni dalla sottoscrizione, sono inviati:

Ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti

relazione illustrativa

relazione tecnico-finanziaria

In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.

Trascorsi quindici giorni senza rilievi, la parte pubblica può procedere alla sottoscrizione del contratto.

LE RELAZIONI SINDACALI – I controlli

Qualora non si raggiunga l'accordo

Decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione in materia di:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Decorsi 45 giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori 45 giorni, qualora il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'amministrazione provvede, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

- i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto;
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

L'atto unilaterale è soggetto alle stesse procedure di controllo previste per l'ipotesi di contratto integrativo e produce tutti gli stessi effetti di un accordo bilaterale.

LE RELAZIONI SINDACALI – Le risorse

A partire dall'anno scolastico 2015- 2016, ricevono comunicazione preventiva delle risorse disponibili entro il 30 settembre. Ciò consente di effettuare l'informativa relativa alle risorse economiche disponibili, ai fini della successiva contrattazione.

Il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa – MOF- comprende le risorse relative a:

- Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS)
- Funzioni Strumentali all'offerta formativa
- Incarichi specifici del personale ATA
- Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007
- attività complementari di educazione fisica
- misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio
- turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed educativo presso i Convitti e gli Educandati
- Indennità di sostituzione del DSGA (erogata solo a fronte di rendicontazione)
- Economie anni precedenti

A carico del FIS è posta l'indennità parte variabile del DSGA

Il fondo di funzionamento e miglioramento dell'offerta formativa è RIFERITO ALL'ANNO SCOLASTICO ed è erogato alle scuole in due soluzioni per i 4/12 e per restanti 8/12 RISPETTANDO L'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE PER ANNI FINANZIARI.

Tale fondo è quantificato sulla base di parametri riferiti alla complessità dell'Istituzione:

- punti di erogazione del servizio
- numero di risorse in organico di diritto



Grazie dell'attenzione!!