

SETTEMBRE 2016

**INSERTO**

**N. 2**

ANNO XII

# PAIS

## PAIS

**PERIODICO AMMINISTRATIVO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

RIVISTA MENSILE DI CULTURA PROFESSIONALE E DI FORMAZIONE IN SERVIZIO

### **LA BUONA SCUOLA A "REGIME"**

**Facciamo il punto su: Autonomia e governance, Alunni, Contabilità, Personale e Processi di digitalizzazione e informatizzazione**

GRUPPO SPAGGIARI PARMA

DAL 1926 **90** ANNI DI SCUOLA



## Collabora con noi

Numero chiuso in redazione  
il 31/08/2016

Direttore  
Giorgio Germani

Coordinatore di redazione  
Mario Bandoli

Direttore responsabile  
Ruggero Cornini

Editore  
Gruppo Spaggiari Parma S.p.A.  
Via F. Bernini 22/A - 43126 Parma  
Tel. 0521 949011 - Fax 0521 291657  
e-mail [pais@spaggiari.eu](mailto:pais@spaggiari.eu)  
web [pais.spaggiari.eu](http://pais.spaggiari.eu)  
Autorizzazione Tribunale di Parma  
n. 4 del 22/03/2005

Composizione e stampa  
Gruppo Spaggiari Parma S.p.A.

### Avviso agli Abbonati

La rivista viene inviata agli abbonati entro la prima settimana del mese.  
Se dovessero verificarsi ritardi, Vi preghiamo di segnalarlo alla redazione.  
([pais@spaggiari.eu](mailto:pais@spaggiari.eu))

### Condizioni e modalità di Abbonamento

Il prezzo dell'abbonamento è di € 90,00.  
Il prezzo di una copia arretrata è di € 14,00  
I prezzi sopra indicati si intendono IVA inclusa.  
Il pagamento dell'abbonamento deve essere effettuato tramite versamento sul c/c postale n. 160432 intestato a:  
Gruppo Spaggiari Parma S.p.A.  
La ricevuta di versamento sul c/c postale ha valore legale di quietanza - R.D. 7/11/1920.

Dalla data di attivazione dell'abbonamento decorre il diritto al ricevimento di 12 numeri mensili della rivista, più inserti speciali, nonché il diritto di accesso al sito [pais.spaggiari.eu](http://pais.spaggiari.eu), dove sono disponibili tutte le news della redazione, moduli e testi integrali delle principali disposizioni di riferimento.

I numeri arretrati sono disponibili, a richiesta, fino ad esaurimento scorte.

Al fine di garantire la continuità del servizio, l'abbonamento si intende tacitamente rinnovato per l'annata successiva salvo disdetta da comunicare per iscritto.

Se desideri collaborare con la nostra redazione e hai suggerimenti, articoli, progetti, puoi inviarci il testo, in formato Word®, all'indirizzo di posta elettronica:

[pais@spaggiari.eu](mailto:pais@spaggiari.eu)

indicando il tuo recapito e la tua qualifica professionale. Le segnalazioni e i contributi saranno valutati dalla Direzione e dalla Redazione e se ritenuti interessanti, provvederemo a contattarti. La Direzione e la Redazione di PAIS non garantiscono la restituzione dei materiali pervenuti.

### Modulo di abbonamento da fotocopiare e inviare

Fax 0521 291657

Posta Gruppo Spaggiari Parma S.p.A.  
Via F. Bernini, 22/A - 43126 PARMA

e-mail [pais@spaggiari.eu](mailto:pais@spaggiari.eu)

Scuola, Ente, privato \_\_\_\_\_

(Via - Piazza o Corso) \_\_\_\_\_

(Località - Prov. - Cod. Post.) \_\_\_\_\_

(Tel.) \_\_\_\_\_ (Fax) \_\_\_\_\_

(E-mail) \_\_\_\_\_

**Abbonamento annuale PAIS**

**€ 90,00 i.i.**

a decorrere da \_\_\_\_\_;  
(12 numeri mensili) comprensivi nell'abbonamento l'accesso al sito:  
[pais.spaggiari.eu](http://pais.spaggiari.eu)

---

## Sommario

---

Introduzione <i>di Giorgio Germani</i>	2
La Buona Scuola a “regime”. Facciamo il punto su alunni e dintorni <i>di Alessandra Ferrari e Antonio Grande</i>	3
Focus sulla contabilità delle Istituzioni Scolastiche con l’entrata a regime della Legge n. 107/2015 sulla “Buona Scuola” <i>di Salvatore Gallo</i>	8
Il personale: rapporto di lavoro, funzioni, responsabilità e piani delle attività del personale ATA e Docente <i>di Sabato Simonetti</i>	11
La Buona Scuola e il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) <i>di Marco Santini</i>	31

## *Introduzione*

*Giorgio Germani - Presidente Nazionale ANQUAP*

A distanza di un anno (inserto di PAIS settembre 2015) proponiamo ai lettori della rivista un aggiornamento sullo stato dell'arte della "Buona Scuola".

L'inserto contiene contributi dei colleghi Alessandra Ferrari (e Antonio Grande), Salvatore Gallo, Sabato Simonetti, Marco Santini su alunni, contabilità, personale e processi di digitalizzazione.

Per quanto riguarda l'attività degli organi collegiali si rimanda a quanto già scritto nel citato inserto di PAIS poiché da allora, purtroppo, nulla è cambiato.

Vale la pena di richiamare l'attenzione solo sulla circostanza che il Piano Triennale dell'Offerta Formativa per gli anni scolastici 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019 può essere annualmente aggiorn-

nato. In questo caso i protagonisti della procedura: Dirigente Scolastico, Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto debbono esercitare le funzioni di competenza (atto di indirizzo, elaborazione e approvazione).

Lì, 31/08/2016

IL DIRETTORE  
Giorgio Germani

## La Buona Scuola a “regime”. Facciamo il punto su alunni e dintorni

Alessandra Ferrari e Antonio Grande - DSGA

A più di un anno dall'entrata in vigore della Legge di Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti proviamo a fare una riflessione sullo stato di attuazione della Legge 13 Luglio 2015 n. 107, riferendoci nello specifico agli alunni.

Partendo dagli obiettivi che la Legge si pone in premessa, riporteremo di seguito i punti salienti che si riferiscono agli alunni e, per alcuni di essi, le relative iniziative promosse dal MIUR che via via si sono concretizzate; “dall'ideazione all'attuazione”.

La Legge si pone nella premessa questi obiettivi:

- innalzare i livelli di istruzione e le competenze delle studentesse e degli studenti, rispettandone i tempi e gli stili di apprendimento;
- contrastare le disegualianze socio-culturali e territoriali;
- prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica, in coerenza con il profilo educativo, culturale e professionale dei diversi gradi di istruzione;
- realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva;
- garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini.

Vengono, inoltre, individuati obiettivi formativi definiti “prioritari”, da sviluppare nel rispetto del monte orario degli insegnamenti, tenuto conto della quota di autonomia dei curricula, nonché in riferimento ad iniziative di potenziamento

dell'offerta formativa e delle attività progettuali:

- Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning (CLIL);
- Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- Potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e diffusionsi di immagini e dei suoni, anche mediante coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori;
- Sviluppo delle competenze di cittadinanza attiva e democratica, attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze, e il dialogo tra le culture, il sostegno all'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri. Potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economica finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;
- Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici del patrimonio e delle attività culturali;
- Alfabetizzazione dell'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini;

- Potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica;
- Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e di bullismo, anche informatico;
- Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese;
- Apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero degli alunni e di studenti per classe o per articolazione di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al D.P.R. n. 89/09;
- Incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo d'istruzione;
- Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coin-

volgimento degli alunni e degli studenti;

- Individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni. A tal fine, nel rispetto dell'autonomia delle scuole e di quanto previsto dal Regolamento di cui al decreto del Ministro della Pubblica Istruzione n. 44/01, possono essere utilizzati anche finanziamenti esterni;
- Definizione di un sistema di orientamento;
- Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda per gli studenti di cittadinanza o lingua non italiana da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali.

### **Didattica laboratoriale**

Per favorire lo sviluppo della didattica laboratoriale le scuole possono dotarsi di laboratori territoriali per l'occupabilità, anche attraverso la partecipazione di enti pubblici e locali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, associazioni, fondazioni, enti di formazione professionale, istituti tecnici superiori, e imprese private.

Il Ministero con "La Buona Scuola" ha rilevato la necessità di riportare l'attenzione sulla "didattica laboratoriale" riconducendo i laboratori a luoghi di innovazione e creatività: *"Alleanze educative e progettuali che innovano la scuola anche per rispondere a esigenze e specificità locali. I laboratori saranno un incubatore di energie del territorio, utili per combattere la dispersione scolastica e la disoccupazione, con un forte orientamento allo sviluppo di conoscenze pratiche e competenze trasversali"*.

A questo scopo è stata inserita una specifica azione, Azione #7, tra

gli ambiti di intervento del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD).

Per la realizzazione dei suddetti laboratori le Istituzioni Scolastiche hanno manifestato il loro interesse rispondendo all'Avviso della Direzione Generale per interventi in materia edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Prot. n. 10740 del 08/09/2015.

Sono stati 58 i progetti finanziati nell'ambito del bando dedicato ai 'Laboratori Territoriali', di seguito riportiamo il numero dei progetti finanziati per Regione, come da dati resi noti dal MIUR sul sito istituzionale:

### **Laboratori territoriali**

Numero progetti finanziati per regione:

Abruzzo	2
Basilicata	1
Calabria	3
Campania	6
Emilia Romagna	4
Friuli Venezia Giulia	1
Lazio	4
Liguria	1
Lombardia	8
Marche	2
Molise	1
Piemonte	4
Puglia	4
Sardegna	3
Sicilia	5
Toscana	4
Umbria	1
Veneto	4
<b>Totale</b>	<b>4</b>

### **Sviluppo delle competenze digitali**

Il MIUR ha approvato con Decreto Ministeriale n. 851 del 27/10/2015 il Piano Nazionale per la scuola Digitale (PNSD già previsto nella L. 107/15), azione combinata e contemporanea con la programmazione

europea e regionale e con il Progetto strategico nazionale per la banda ultralarga.

Fra gli obiettivi del PNSD:

- Realizzazione di attività volte allo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, anche attraverso la collaborazione con università, associazioni, organismi del terzo settore e imprese;
- Potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione delle Istituzioni Scolastiche;
- Potenziamento delle infrastrutture di rete, con particolare riferimento alla connettività delle scuole;
- Definizione dei criteri e delle finalità per l'adozione di testi didattici in formato digitale e per la produzione e la diffusione di opere e materiali per la didattica, anche prodotti autonomamente dagli istituti scolastici.

Quali sono state le iniziative per la realizzazione degli stessi?

### **Azione #7**

Creazione di "Atelier creativi e laboratori per le competenze chiave" per gli Istituti Comprensivi e le scuole del primo ciclo, con l'obiettivo per le suddette scuole di *"dotarsi di spazi innovativi e modulari dove sviluppare il punto d'incontro tra manualità, artigianato, creatività e tecnologie. In questa visione, le tecnologie hanno un ruolo abilitante ma non esclusivo: come una sorta di "tappeto digitale" in cui, però, la fantasia e il fare si incontrano, coniugando tradizione e futuro, recuperando pratiche ed innovandole. Scenari didattici costruiti attorno a robotica ed elettronica educativa, logica e pensiero computazionale, artefatti manuali e digitali, serious play e storytelling troveranno la loro sede naturale in questi spazi in un'ottica di costruzione di apprendimenti trasversali"*.

Con questo scopo veniva pubblicato l'Avviso pubblico Prot. n. 5403 del 16/03/2016 attraverso il quale le Istituzioni Scolastiche ed educative statali appartenenti al primo ciclo di istruzione, singolarmente o in rete, potevano presentare la loro proposta progettuale.

Il finanziamento previsto per la realizzazione di ciascun atelier creativo è pari ad € 15.000,00.

#### **Azione #24**

La realizzazione da parte delle Istituzioni Scolastiche ed educative statali di ogni ordine e grado, di Biblioteche Scolastiche innovative concepite come centri di informazione e documentazione anche in ambito digitale.

*“Le biblioteche scolastiche, in questa nuova accezione, si trasformano in laboratori per coltivare e implementare conoscenze, saperi, attitudini e abilità trasversali, utilizzando nuove metodologie didattiche, per formare e sviluppare le competenze chiave dell'apprendimento permanente, quali in particolare la comprensione del testo e la competenza 'imparare ad imparare', connessa all'apprendimento autonomo, all'abilità di perseverare nell'apprendimento, alla capacità di svolgere ricerca, di selezionare e riconoscere le fonti, di organizzare il proprio studio, sia a livello individuale sia in gruppo, a seconda delle proprie necessità, e alla consapevolezza relativa a metodi e opportunità”.*

Le Istituzioni Scolastiche, singolarmente o in rete tra di loro, rispondendo all'Avviso pubblico Prot. 7767 del 13/05/2016, hanno avuto la possibilità di presentare la loro proposta progettuale per la realizzazione o l'adeguamento di biblioteche scolastiche innovative si articola nell'individuazione di uno spazio e nell'adeguamento dello stesso, nonché nell'apertura di tale spazio ad attività legate alla distribuzione e all'uso di risorse informative digita-

li e all'integrazione fra risorse cartacee e digitali, anche attraverso il meccanismo del prestito digitale.

Il finanziamento previsto per la realizzazione o l'adeguamento di ciascuna delle biblioteche scolastiche innovative è pari a € 10.000,00. È, inoltre, destinata una somma aggiuntiva di euro 44.000,00 all'Istituzione Scolastica che elabori la migliore proposta progettuale relativa alla realizzazione di un sistema informativo di gestione della rete delle biblioteche scolastiche innovative, nonché per la documentazione e la pubblicizzazione delle attività svolte, la condivisione dei risultati e la valutazione.

Per il potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione delle Istituzioni Scolastiche e il potenziamento delle infrastrutture di rete, con particolare riferimento alla connettività, le scuole hanno avuto la possibilità di aderire gli Avvisi a valere sulla Programmazione operativa nazionale – PON “Per la Scuola” 2014-2020, accedendo alle risorse finanziarie appositamente destinate.

Nello specifico per la realizzazione, l'ampliamento o l'adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN, Prot. AOODGEFID/9035 del 13/7/2015 e per la realizzazione di ambienti digitali, Prot. AOODGEFID/12810 del 15/10/2015.

#### **Alternanza scuola-lavoro**

L'anno scolastico 15/16 appena trascorso ha visto l'avvio, nelle scuole secondarie di secondo grado, del progetto di alternanza scuola-lavoro, reso obbligatorio dalla riforma “La Buona Scuola”. Negli istituti tecnici e professionali per una durata complessiva, nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso studi, di almeno 400 ore e, nei licei, per una durata complessiva di almeno 200 ore nel triennio.

Nonostante l'impegno e l'entusiasmo nel dare vita a un modello condiviso di alternanza formativa, nel quale le competenze da trasmettere ai giovani siano formate congiuntamente da scuola e impresa, l'obiettivo di coniugare la didattica laboratoriale insegnata negli Istituti tecnici e professionali e nei licei con l'approccio al mondo del lavoro delle aziende e degli enti, non può dirsi, almeno per ora, pienamente raggiunto.

La scarsità delle risorse finanziarie destinate al progetto messo in campo dal MIUR, 100 milioni di euro per l'anno, per il triennio 2016-2018, ha generato notevoli difficoltà nella stesura dei piani finanziari dei progetti, tenuto conto dell'elevato costo delle spese cosiddette “vive” (assicurazione, vitto, trasporto, formazione del personale, acquisto dei dispositivi di protezione individuale dei partecipanti).

Ulteriori criticità in ordine alla realizzazione dell'alternanza per le Istituzioni Scolastiche sono rappresentate dal reperimento di imprese disposte ad accogliere gli allievi per un percorso lineare e condiviso; anche il tanto pubblicizzato Registro Unico delle Imprese e degli enti presso le Camere di Commercio, previsto dalla Legge 107/15 e che avrebbe dovuto agevolare le scuole nel fornire una mappa di tutte le aziende e gli enti dotate dei requisiti idonei ad ospitare gli studenti, a tutt'oggi non è stato ancora istituito.

Così come non è ancora stato emanato, pur se previsto dalla norma, il Regolamento che definisce la Carta dei diritti e dei doveri degli studenti impegnati nei percorsi di alternanza scuola-lavoro.

Intanto il MIUR, considerato l'aspetto del tutto innovativo dell'alternanza scuola-lavoro, e con il proposito di fornire un utile supporto alle Istituzioni Scolastiche per la prossima annualità, ha promosso,

con Nota prot. n. 20388 del 23 Giugno 2016, una raccolta di progetti di alternanza scuola-lavoro realizzati nelle diverse realtà locali. Pertanto, tra tutti i progetti presentati, ciascun USR ne selezionerà dieci in grado di rappresentare esempi di buone pratiche.

Lo stesso Ministero ha, inoltre, posto in essere, diverse iniziative a supporto dell'alternanza scuola-lavoro. Il 23 Giugno 2016 è stato siglato un importante progetto chiamato "Traneeship", frutto della collaborazione con Federmeccanica. Nel mese Settembre 2016 partirà la prima annualità di questo progetto, che coinvolgerà complessivamente 500 aziende e 5000 alunni.

Il 23 Giugno 2016, inoltre, è stato siglato un Protocollo d'Intesa tra uffici Scolastici Regionali e Confindustria. Protagoniste dell'Intesa le Regioni Campania e Lombardia, che si sono impegnate per un biennio a collaborare al fine di favorire un migliore orientamento scolastico e professionale tra le due Regioni.

Si segnala anche l'interessante ricerca pubblicata dall'Associazione Treelle e la Fondazione per la Scuola, dal titolo "Accendere i fari sull'Istruzione e Formazione Professionale". Tale ricerca ha evidenziato la necessità di un'offerta formativa nuova, condivisa tra il MIUR, il Ministero del lavoro e le Regioni che porti al conseguimento di qualifiche e diplomi nazionali, al fine di rispondere all'esigenza di offrire ai giovani una formazione adeguata alla domanda di lavoro delle imprese.

Attualmente, infatti, il settore dell'istruzione e formazione professionale, che pure conta circa 66 mila iscritti su tutto il territorio nazionale per lo più appartenenti alle fasce deboli della popolazione nazionale ed extracomunitaria, è diviso fra Stato e Regioni, determinando due offerte parallele: da un lato l'istruzione professionale di competenza

statale con percorsi quinquennali, dall'altro l'istruzione e formazione professionale di competenza regionale, con percorsi triennali o quadriennali i cui servizi sono erogati dai Centri di Formazione Professionale.

Pochi, inoltre, gli indirizzi e le qualifiche da poter conseguire da parte degli studenti, a differenza di offerte ben più diversificate dal punto di vista numerico previste negli ordinamenti di altri Stati dell'Unione Europea, primo fra tutti la Francia. In tal senso, conclude la ricerca citata, potrebbe rappresentare un'occasione la prevista riforma del titolo V della Costituzione che prevede, per questo settore, nuove e più ampie attribuzioni di competenze allo Stato rispetto alle Regioni.

In definitiva, a poco più di un anno dall'emanazione della Legge 107/15, il progetto di alternanza scuola-lavoro presenta luci ed ombre.

È innegabile, da un lato, il positivo sforzo del Legislatore di creare maggiori opportunità ai giovani di crescita e di inserimento futuro nel mercato del lavoro, e alle aziende di poter investire nel capitale umano e di poter tornare ad essere competitive nel mercato globalizzato dell'ultimo decennio; altrettanto difficili da confutare, le eccessive difficoltà riscontrate nel raccordare l'intero complesso e peculiare sistema dell'istruzione con le esigenze delle realtà lavorative delle piccole e medie imprese, unite ad una inadeguata copertura finanziaria delle attività rispetto al fabbisogno specifico di ciascuna Istituzione Scolastica.

### **Curriculum dello studente**

Il comma 28 della L. 107/15 prevede che il curriculum dello studente sia associato ad una identità digitale. Nello stesso saranno raccolti tutti i dati utili ai fini dell'orientamento e dell'accesso al mondo del lavoro, tutti i dati relativi al percorso

di studi, alle competenze acquisite, alle esperienze formative anche in alternanza scuola-lavoro e alle attività culturali, artistiche, di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extrascolastico.

Sentito il Garante per la protezione dei dati personali, dovevano essere disciplinate le modalità di individuazione del profilo dello studente da associare ad un'identità digitale, le modalità trattamento dati personali contenuti nel curriculum dello studente da parte di ciascuna Istituzione Scolastica, le modalità di trasmissione al MIUR dei suddetti dati ai fini di renderli accessibili nel Portale Unico, nonché i criteri e le modalità per la mappatura del curriculum ai fini di una trasparente lettura della progettazione e della valutazione delle competenze.

Il decreto relativo, da adottare entro 180 giorni dalla entrata in vigore della Legge, per la disciplina di cui sopra, ad oggi non è ancora stato emanato dal MIUR.

### **Portale unico dei dati della scuola (open data)**

Per garantire stabilmente l'accesso e la riutilizzabilità dei dati pubblici del sistema nazionale di istruzione e formazione la L. 107/15 prevede la creazione di un Portale Unico gestito dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, dove verranno pubblicati in formato aperto: i dati relativi ai bilanci delle scuole, i dati pubblici afferenti al Sistema nazionale di valutazione, l'Anagrafe dell'edilizia scolastica, i dati in forma aggregata dell'Anagrafe degli studenti, i provvedimenti di incarico di docenza, i piani dell'offerta formativa (compresi quelli delle scuole paritarie del sistema nazionale di istruzione), i dati dell'Osservatorio tecnologico, i materiali didattici e le opere autoprodotti dagli istituti scolastici, i documenti e le infor-

mazioni utili a valutare l'avanzamento didattico, tecnologico e d'innovazione del sistema scolastico, il curriculum di ciascuno studente.

Ad oggi il Portale unico previsto non è stato ancora attivato, si registrano solo alcune implementazioni e modifiche della piattaforma "Scuola in chiaro", soprattutto legate a finalità strettamente connesse all'iscrizione degli alunni.

### **Attività educative, ricreative, culturali, artistiche e sportive**

In coerenza con l'obiettivo formativo prioritario di una scuola "comunità attiva aperta" la L.107/15 ha previsto la possibilità di svolgere attività educative, ricreative, culturali, artistiche e sportive negli edifici scolastici nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Delle iniziative legate a queste attività possono essere titolari le scuole o gli Enti Locali.

Le Istituzioni Scolastiche e gli Enti Locali possono promuovere queste iniziative anche in collaborazione con le famiglie interessate e con le realtà associative del territorio e del terzo settore, nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili e comunque senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica. "La Scuola al centro" è un ambizioso progetto presentato dal MIUR, che oltre a rispondere all'obiettivo di una scuola "comunità attiva aperta" vede le sue finalità anche la prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, nonché l'apertura pomeridiana delle scuole (obiettivi formativi prioritari già definiti dalla Legge stessa, art. 1 comma 7, lett. l, m, n).

Il Progetto presentato ad Aprile 2016, per il quale sono stati stanziati 10 milioni di euro, nasce per iniziative che rendano la scuola un polo di aggregazione e attrazione in aree periferiche e in contesti a maggior rischio di dispersione.

Le aree destinatarie degli interventi sono le città metropolitane con la maggiore popolazione scolastica, delle quattro regioni caratterizzate dal maggior numero di abbandoni scolastici, di studenti non ammessi, di ripetenti e di alunni stranieri. Le quattro città metropolitane individuate sono state: Napoli, Roma, Palermo e Milano.

È previsto, successivamente, un ulteriore finanziamento pari a 150 milioni di euro, per l'ampliamento del progetto a tutto il territorio nazionale per una azione strutturata in oltre 5.000 scuole (Fase II, Ottobre 2016-Dicembre 2017).

Le attività oggetto del progetto educativo e didattico, redatto da ciascuna scuola candidata a ricevere un finanziamento pari ad € 15.000,00, devono collocarsi in orario extracurricolare e pomeridiano, nonché nei periodi estivi durante la sospensione delle attività didattiche e devono essere dedicate a uno o più dei seguenti ambiti tematici:

- Autoimprenditorialità;
- Avvicinamento alla musica;
- Attività sportive pomeridiane;
- Laboratori artistico-espressivi. Promozione dell'inserimento del cinema e del teatro a scuola;
- Diffusione della lettura;
- Attività per la conoscenza del territorio di appartenenza e di incentivazione alla cittadinanza attiva.

Sono 400 le Istituzioni Scolastiche che hanno aderito: Napoli n. 148; Milano n. 84; Roma n. 93; Palermo n. 75.

La L. 107/15 prevede, inoltre, anche l'organizzazione di attività di formazione rivolta agli alunni, nonché la scelta, sotto il profilo didattico e metodologico, di attivare insegnamenti opzionali. Rientrerà nell'ampliamento dell'offerta formativa di ciascuna scuola procedere rispetto a queste indicazioni e possibilità contenute nella Legge stessa.

### **Attività di formazione**

Nelle scuole secondarie di primo e secondo grado sono realizzate, nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e, comunque senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, iniziative di formazione rivolte agli studenti per promuovere la conoscenza delle tecniche di primo soccorso nel rispetto dell'autonomia scolastica anche in collaborazione con il Servizio di emergenza territoriale "118" del servizio Sanitario Nazionale e con il contributo delle diverse realtà presenti nel territorio.

### **Insegnamenti opzionali**

Le scuole possono attivare, nel secondo biennio e nell'ultimo anno delle scuole secondarie di secondo grado insegnamenti opzionali a scelta degli stessi studenti utilizzando la quota di autonomia e gli spazi di flessibilità.

Tali insegnamenti sono parte del percorso dello studente e sono inseriti nel curriculum dello studente.

Ricordiamo, inoltre, che la L. 107/15 ha delegato il Governo ad intervenire, con uno o più decreti legislativi, su una serie di materie relative agli alunni e che ad oggi sono ancora "work in progress".

Delle 9 deleghe al Governo, 6 riguardano gli alunni:

- Promozione dell'inclusione scolastica degli alunni con disabilità
- Revisione dei percorsi dell'istruzione professionale, d'intesa con le Regioni
- Istituzione di un sistema integrato di educazione ed istruzione da 0 a 6 anni
- Garanzia dell'effettività del diritto allo studio su tutto il territorio nazionale
- Adeguamento della normativa sulle certificazioni di competenze ed esami di stato
- Promozione e valorizzazione della cultura umanistica.

## Focus sulla contabilità delle Istituzioni Scolastiche con l'entrata a regime della Legge n. 107/2015 sulla "Buona Scuola"

Salvatore Gallo - DSGA

### Spesa complessiva 2015 e 2016

La spesa complessiva impegnata per l'attuazione della Legge 13 luglio 2015 n. 107 c.d. "Buona Scuola", ha rispettato quella che era stata la previsione per l'anno 2015 pari a circa 1 miliardo di euro.

Ad oggi, passati ormai i primi otto mesi ed applicando un criterio di omogenea valutazione prospettica sugli ultimi quattro, anche la spesa complessiva per il 2016, risulta in generale in linea con le previsioni normative in quanto dovrebbe attestarsi intorno ai 3 miliardi di euro.

Il piano straordinario di assunzioni del personale docente, anche se tra fisiologiche incertezze, difficoltà operative ampie e malcontento diffuso tra i destinati, ha rispettato e sta rispettando, in linea di massima, i tempi e le previsioni della legge "de qua".

### I Benefici per ciascuna Istituzione scolastica

Va sottolineato come, in media, ciascuna Istituzione scolastica ha potuto utilizzare nell'anno 2015/16 un organico di "potenziamento" variabile tra gli 8 ed i 10 docenti, che si sono aggiunti alla dotazione del vecchio organico di diritto.

È in fase avanzata di definizione per l'a.s. 2016/2017, per essere in pieno vigore dal 1° settembre 2016, l'organico "dell'autonomia", sostanzialmente dai posti comuni ai quali vanno sommati i posti di sostegno ed i posti per il potenziamento.

Ogni scuola, in media nel 2016, ha potuto usufruire di circa 7/8 mila euro di maggior finanziamento per far fronte alle spese di funzionamento generale amministrativo e didattico, con obiettivo migliora-

mento della situazione di estrema difficoltà dovuta fino allo scorso anno alla scarsità delle risorse disponibili.

Ogni scuola, per l'anno 2016, è stata individuata destinataria anche di nuove risorse economiche, finalizzate alla valorizzazione del merito del personale docente.

Tali finanziamenti sono risultati, in media, pari a circa 22 mila euro lordo stato per scuola.

Tale valore medio è però, a parer nostro, di scarso significato visto che prevedendo la Legge 107 al comma 126 il riparto, a livello territoriale e tra le Istituzioni scolastiche, in proporzione alla dotazione organica dei docenti si è verificato che ad alcune scuole è stato destinato un importo minimo di 2 mila euro mentre, in altri casi, sono venuti a determinarsi importi fino ad un massimo di 72 mila euro per Istituzione scolastica.

Ad oggi tuttavia i fondi per la valorizzazione del merito del personale docente non sono stati accreditati e, conseguentemente, non è stato possibile procedere ai relativi pagamenti, ai docenti individuati destinatari dai Dirigenti scolastici, sulla base dei criteri stabiliti dai comitati di valutazione.

### Alternanza scuola-lavoro

Gli istituti tecnici, professionali ed i licei hanno regolarmente ottenuto per il periodo gennaio agosto 2016 l'assegnazione e l'erogazione del fondo per le attività di alternanza scuola-lavoro, destinato a finanziare la nuova, obbligatoria, esperienza da attuarsi a partire dagli allievi dalle classi terze di tutti gli istituti del secondo ciclo.

L'importo del suddetto finanziamento è stato calcolato dal MIUR moltiplicando il parametro base di € 60 per gli istituti tecnici/professionali ed il parametro base di € 30 per i licei, per il numero complessivo degli allievi delle terze, quarte e quinte classi, risultati iscritti in ciascuna delle predette Istituzioni scolastiche secondarie superiori, al SIDl relativamente all'a.s. 2015/2016.

In aggiunta alle risorse economiche appena citate, sono stati erogati a tutti gli istituti tecnici, professionali ed ai licei ulteriori finanziamenti tratti dalle residue risorse sulla "vecchia" alternanza sperimentale da poter utilizzare per il 2016 quest'anno anche per le "nuove" attività istituzionalizzate dalla Legge n. 107/2015.

### Bonus per l'aggiornamento docenti\*

Sono stati erogati puntualmente da parte del MIUR euro 500,00 per l'a.s. 2015/2016 da poter destinare alla formazione, all'acquisto di testi, computers, tablet, alla partecipazione ad eventi culturali etc., che tuttavia non sono stati accreditati come previsto dalla Legge n. 107/2015 a mezzo della c.d. "Card per l'aggiornamento", bensì direttamente sul cedolino unico di ciascun docente con contratto a tempo indeterminato, compresi quelli immessi in ruolo con decorrenza giuridica dal 1° settembre 2015.

Sono state emanate dal MIUR le indicazioni circa le regole sull'utilizzazione e rendicontazione, da parte dei beneficiari, di tale spesa che ammonta a ben 381,1 milioni di euro, che vedono le segreterie

scolastiche gravate di ulteriori e delicati adempimenti, naturalmente, senza alcun riconoscimento economico a fronte degli stessi.

Si può facilmente intuire quale importanza abbia voluto la legge attribuire a tale finanziamento destinato ai docenti considerando che, per il solo a.s. 2015/2016, l'importo erogato supera di 81,1 milioni di euro quello complessivamente messo a disposizione dal governo per il rinnovo di tutti i contratti dei dipendenti pubblici, fermi ormai da innumerevoli anni.

In estrema sintesi è stato previsto che i docenti debbano consegnare di tutta la documentazione comprovante la spesa effettuata alle segreterie scolastiche, entro il 31 agosto 2016.

Le segreterie dovranno, per ciascun docente, all'uopo aver predisposto ed attuato una specifica "procedura di registrazione e rendicontazione" e provveduto alla corretta conservazione dei documenti di spesa relativi che sono stati alle stesse consegnati.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile spetta ai Revisori dei Conti.

Il MIUR non ha provveduto, per questo primo anno di attuazione della c.d. "Card per l'aggiornamento", a definire una procedura informatica "ad hoc" attraverso il SIDI e nemmeno a divulgare un format unico cui poter fare riferimento allo scopo di uniformare ed agevolare il lavoro delle scuole.

*\*Le ultime indicazioni in argomento sulle modalità di rendicontazione delle spese sostenute dai docenti sono pervenute dal MIUR solo il 29/8/2016, con nota 12228. In buona sostanza il termine del 31 agosto per i docenti è spostato al 15 ottobre, mentre gli adempimenti delle segreterie scolastiche debbono avvenire entro il 31 ottobre e quelli degli USR entro il 15 novembre.*

### **Piano Nazionale Scuola Digitale**

Con il D.M. n. 157 dell'11 marzo 2016 e con uno specifico avviso pubblico nota MIUR n. 5403/16, sono state attivate risorse nazionali dedicate "agli atelier creativi" previsti dal PNSD, pari a 28 milioni di euro, quota parte dei 30 milioni di euro annui, previsti dal comma 62 secondo periodo della Legge n. 107/2015. dall'anno 2016.

Le risorse sono ripartite a livello regionale tenendo conto del numero degli alunni e del numero delle Istituzioni scolastiche presenti in ciascuna Regione.

La valutazione dei progetti è centralizzata.

### **Assegnazione ed accreditamento delle risorse economiche del Programma Annuale**

Il MIUR a settembre 2015 ha regolarmente erogato alle scuole il fondo di funzionamento, periodo settembre/dicembre 2015 ed ha comunicato in via preventiva, l'ulteriore risorsa finanziaria, per il periodo gennaio/agosto 2016, rispettando il disposto della Legge n. 107/2015.

Tale puntuale adempimento ministeriale ha, di fatto, posto tutte le Istituzioni scolastiche nella condizione ideale per poter correttamente predisporre ed approvare entro il 15 dicembre 2015 il P.A. 2016, rimuovendo l'unico impedimento legittimo a tale adempimento legato nei decorsi anni alla sempre tardiva comunicazione da parte del MIUR alle scuole delle risorse finanziarie.

Tuttavia è stato rilevato che almeno il 50% delle Istituzioni scolastiche, come da prassi consolidata per il passato, ha ancora fatto, inopinatamente, ricorso all'esercizio provvisorio per il 2016, procedendo all'approvazione del P.A. comunque entro il termine perentorio del 14 febbraio 2016.

Il MIUR a gennaio 2016 ha regolarmente erogato alle scuole il fondo per il funzionamento, periodo gennaio/agosto 2016, rispettando anche in questo caso quanto disposto della Legge n. 107/2015.

### **Nuovi criteri di riparto del fondo per il Funzionamento**

Il 15 ottobre 2015 il Ministro Giannini ha firmato il decreto, poi registrato dalla Corte dei conti, che ha definito i criteri di riparto del Fondo per il Funzionamento delle Istituzioni scolastiche, nuovi, rispetto a quelli di cui al D.M. n. 21/2007.

Con i nuovi parametri, che saranno applicabili dall'a.s. 2016/2017, non solo arriveranno risorse economiche quantitativamente più consistenti ma calibrate, oltre che come di consueto sul numero degli alunni iscritti, anche sulla specificità e sulle tipologie di indirizzo delle singole Istituzioni scolastiche.

Tra le novità previste dal decreto sopra citato a parer nostro risaltano:

- l'incremento della quota di finanziamento per studente, (ad esempio la quota per alunno assegnata per le scuole primarie passa da 8 a 20 euro, per gli Istituti tecnici da 24 a 36 euro);
- l'aumento delle risorse integrative previste per gli alunni diversamente abili;
- gli incentivi alle scuole capofila di Reti per la formazione del personale dipendente;
- l'acquisizione di beni e di servizi e per il supporto amministrativo-contabile (1.000 euro in più a disposizione per scuola);
- le risorse aggiuntive per le scuole con i corsi serali, per le scuole con sezioni ospedaliere e carcerarie, (12 e 20 euro per iscritto, a seconda del grado di istruzione), per le classi terminali a supporto degli Esami di Stato.

Nello stesso decreto ministeriale sono annoverati i criteri per la distribuzione delle nuove risorse per l'alternanza scuola-lavoro (100 milioni di euro per anno) previste dalla Legge n. 107/2015 che, però, sono entrati a regime già a partire dal mese di gennaio 2016.

### ***Regolamento Contabilità Istituzioni Scolastiche Autonome***

Secondo quanto previsto dal comma 143 della Legge n. 107/2015 per “[...] incrementare l'autonomia contabile e semplificare gli adempimenti amministrativi e contabili [...]” delle Istituzioni scolastiche ed educative, il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca avrebbe dovuto provvedere, con proprio decreto, di concerto con il Ministro

dell'economia e delle finanze, entro il 16 gennaio 2016:

- ad apportare le necessarie modifiche al regolamento di contabilità di cui al D.I. Mef/Miur n. 44 del 1° febbraio 2001;
- ad armonizzare i sistemi contabili vigenti alla disciplina degli organi e dell'attività di revisione amministrativo-contabile dei convitti e degli educandi.

Ad oggi siamo ancora in attesa di tale adempimento ed il fatto che il nuovo regolamento di contabilità non sia stato ancora emanato ha causato non poche difficoltà e confusioni nella corretta attuazione, da parte delle Istituzioni scolastiche tutte, rispetto delle procedure ed agli adempimenti connessi, in par-

ticolare, allo svolgimento dell'attività negoziale.

Il ritardo, probabilmente, è ascrivibile anche al recepimento delle numerose innovazioni normative sulle procedure introdotte dal nuovo codice dei contratti pubblici di D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e degli atti attuativi dello stesso ancora in via di redazione, perfezionamento e promanazione da parte dei soggetti individuati all'uopo, in particolare “ANAC” e “MIT”.

Si ricorda infine che sono state stabilite le regole e avviate le procedure per i pagamenti telematici a favore, anche, delle istituzioni scolastiche con il sistema “Pago in Rete”.

# Il personale: rapporto di lavoro, funzioni, responsabilità e piani delle attività del personale ATA e Docente

Sabato Simonetti - DSGA

## Introduzione

Il rapporto di lavoro è il rapporto giuridico regolato attraverso un contratto di lavoro ed è disciplinato dalle fonti del diritto e dalle normative di legge (legislazione sociale) e dai contratti collettivi. Con il termine pubblico impiego si intende il rapporto di lavoro che lega un soggetto ad una PA, di cui fanno parte tutti gli enti pubblici. Questi operano in diversi settori e fanno riferimento a profili lavorativi diversi. La disciplina del pubblico impiego è regolata dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ossia il Testo Unico sul pubblico impiego, ulteriormente modificato dalla Riforma Brunetta (Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150). Il Testo Unico si applica a tutte le Pubbliche Amministrazioni ad eccezione di alcune categorie di lavoratori (art. 3):

L'Aran - Agenzia per la rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 29/1993 e successivi) rappresenta tutte le PA nella contrattazione collettiva nazionale di lavoro e svolge attività di negoziazione e definizione dei contratti collettivi del personale dei vari comparti del pubblico impiego. Gli accordi quadro di comparto individuano dei raggruppamenti omogenei per caratteristiche organizzative e/o funzionali di dipendenti pubblici. A questi si applicano regole uniformi per quanto riguarda la disciplina del rapporto di lavoro.

Nel corso dell'ultimo ventennio il rapporto di lavoro nella P.A. e nella scuola ha subito interventi normativi a volte torrenziali e che ne hanno tracciato un nuovo status giuridico del Pubblico dipendente,

di seguito si riportano le principali norme che sono intervenute nell'assetto del pubblico impiego.

## Quadro normativo

- L. n. 142/1990 autonomie locali
- L. n. 241/1990 semplificazione amministrativa
- D.Lgs. n. 29/1993 razionalizzazione della organizzazione delle Amministrazioni pubbliche
- T.U. 297/1994
- L. n. 59/1997 autonomia scolastica
- D.P.R. n. 275/1999 regolamento dell'autonomia
- D.Lgs. 165/2001 privatizzazione rapporto di pubblico impiego
- CCNL 2006/2009 e Contrattazione decentrata d'Istituto
- Spending review 2012
- Legge stabilità 2013
- DL 104/2013 misure urgenti per l'Istruzione
- DPR 122/2013 proroga blocco contrattazione e automatismi stipendiali per i pubblici dipendenti
- D.Lgs. 150/2009 decreto Brunetta e D.L. 78/2010 legge Tremonti e il Decreto correttivo 141/2011 → congelamento salari e scatti anzianità; sistema di controlli invasivo delle prerogative contrattuali; forte riorganizzazione
- Dimensionamento, Spending Review, Legge di Stabilità, circolari e note varie (Igap, etc.) → peggioramento servizio scolastico, qualità del lavoro e limitazione diritti giuridici e retributivi del personale. Intervento legislativo su materie di esclusiva competenza contrattuale, (vedi questione liquidazione ferie e inderogabilità del con-

tratto, introdotte dalla Legge di Stabilità)

- Decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 80 Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183 GU n. del 24/06/2015, Vigente al 25/06/2015
  - Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183 (GU Serie Generale n. 144 del 24/6/2015 - Suppl. Ordinario n. 34 Entrata in vigore del provvedimento: 25/06/2015
  - Legge 13 luglio 2015, N° 107 Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti (GU serie Generale n. 162 del 15/07/2015)
  - Legge 7 agosto 2015, n. 124 pubblicata Sulla Gazzetta Ufficiale n. 187 del 13 agosto 2015 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". La legge è costituita da 23 articoli suddivisi nei seguenti 4 Capi:
    - Capo I (artt. 1-7) - Semplificazioni amministrative
    - Capo II (artt. 8-10) - Organizzazione
    - Capo III (artt. 11-15) - Personale
    - Capo IV (artt. 16-23) - Deleghe per la semplificazione normativa
- Entrata in vigore 28 agosto 2015.

***L'evoluzione del rapporto di lavoro nel corso degli anni***

La prima disciplina del pubblico impiego nel dopoguerra risale al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1957, n. 3 (c.d. Testo unico degli impiegati civili dello Stato) ed era caratterizzata da quattro requisiti:

- il rapporto di pubblico impiego veniva costituito per atto unilaterale della pubblica amministrazione (c.d. decreto di nomina) che è esercizio di potere pubblico - non espressione di autonomia privata - e non mediante un contratto;
- la disciplina del rapporto era sottratta all'autonomia negoziale tra le parti, era infatti affidata esclusivamente alla legge o ai regolamenti, esso era gestito in tutti i suoi aspetti da atti di natura amministrativa; infine, le controversie scaturenti da questo tipo di rapporto di lavoro erano affidate alla competenza giurisdizionale esclusiva del giudice amministrativo.

Verso la fine degli anni settanta, in seguito all'espansione delle funzioni esercitate dalla pubblica amministrazione, all'esigenza di migliorarne l'efficienza, alla necessità di perequazione dei trattamenti economici, alle forti pressioni delle organizzazioni sindacali volte a rivendicare uno spazio più ampio alla negoziazione sindacale, il legislatore ha avviato una profonda riforma del pubblico impiego.

La legge 29 marzo 1983, n. 93 (c.d. legge quadro sul pubblico impiego) - che ha per la prima volta riconosciuto il ruolo della contrattazione collettiva nella disciplina degli aspetti del pubblico impiego non sottoposti alla riserva di legge o agli atti unilaterali della pubblica amministrazione - ha introdotto importanti principi quali quello dell'efficienza della P.A., della trasparenza del trat-

tamento economico ed il riassetto dei profili professionali.

Agli inizi degli anni novanta vi è stata la c.d. privatizzazione del pubblico impiego realizzata mediante l'attuazione di due leggi delega (L. 23 ottobre 1992, n. 421 e L. 15 marzo 1997, n. 59 c.d. legge Bassanini) e, in particolare, dal D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29; dal D.Lgs. 4 novembre 1997, n. 396; dal D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80 e dal D.Lgs. 29 ottobre 1998, n. 387.

La privatizzazione del pubblico impiego consiste essenzialmente nell'applicazione delle disposizioni di diritto privato al rapporto di pubblico impiego; nell'applicabilità della disciplina della contrattazione collettiva; nell'assegnare alla pubblica amministrazione-datrice di lavoro i medesimi poteri di gestione del rapporto tipici del datore di lavoro privato.

Il susseguirsi di provvedimenti che hanno modificato, integrato ed abrogato il D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 ha reso indispensabile l'elaborazione di un testo legislativo che riordinasse l'intera disciplina del pubblico impiego. A tale scopo è stato emanato il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La nuova riforma del pubblico impiego è intervenuta fondamentalmente su tre profili:

- *la qualificazione giuridica degli atti di costituzione del rapporto di lavoro;*
- *la sua gestione ed estinzione;*
- *la competenza giurisdizionale sulle relative controversie ed infine le fonti normative del rapporto di lavoro.*

Per quanto riguarda il primo profilo è previsto che "l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni avviene con contratto individuale di lavoro" (art. 35 D.lvo. n. 165/2001), pertanto il rapporto di lavoro con le P.A. si costituisce con le stesse modalità con cui si costituisce il rap-

porto di lavoro con un datore privato. Da ciò consegue che la P.A. non esercita più un potere pubblico ma bensì l'autonomia negoziale.

Il principio dell'autonomia negoziale viene applicato anche alla gestione dell'intero rapporto di lavoro, gli atti che modificano o estinguono il rapporto (es. trasferimento, licenziamento) *non sono più costituiti da provvedimenti amministrativi ma da atti di natura negoziale* (art. 5 D.Lgs. n. 165/2001).

Con riferimento al secondo profilo il T.U. sul pubblico impiego devolve le controversie inerenti i rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni al giudice del lavoro, sottraendole quindi alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo (art. 63 D.Lgs. n. 165/2001).

Sotto il terzo profilo, il più volte citato D.Lgs. n. 165/2001 contempla sia la contrattualizzazione, con riferimento alle fonti che regolano il rapporto di lavoro, sia la privatizzazione con riguardo ai contenuti della disciplina (art. 2 D.Lgs. n. 165/2001).

Ciò significa da una parte che i contratti collettivi di lavoro costituiscono una fonte diretta di disciplina del rapporto, immediatamente efficaci nei confronti dei destinatari, e dall'altra parte che il rapporto di lavoro, oltre ad essere disciplinato dai contratti collettivi e individuali, viene regolato anche dalle disposizioni del codice civile e dalle altre leggi speciali inerenti i rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

Il D.Lgs. n. 165/2001 aggiornato e modificato dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 costituisce oggi il testo normativo di riferimento per la disciplina dei pubblici uffici e del lavoro nelle pubbliche amministrazioni, esso si applica a tutte le P.A. ad eccezione delle seguenti categorie di lavoratori (art. 3 D.Lgs. n. 165/2001):

- i magistrati ordinari, amministrativi e contabili;
- gli avvocati e i procuratori dello Stato;
- il personale militare e delle forze di polizia;
- il personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco;
- il personale della carriera diplomatica e della carriera prefettizia;
- i dipendenti della Banca d'Italia, della Consob e dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato;
- i dipendenti delle autorità indipendenti;
- i professori e i ricercatori universitari

D.Lgs. 150/2009 decreto Brunetta e D.L. 78/2010 legge Tremonti e il Decreto correttivo 141/2011 → congelamento salari e scatti anzianità; sistema di controlli invasivo delle prerogative contrattuali; forte rilegificazione.

Appare arduo sostenere che, allo stato attuale, dopo l'approvazione del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 attuativo della legge n. 15 del 2009, il rapporto di lavoro dei dipendenti di cui all'art. 2 c. 2 del D.Lgs. n. 165/01 possa essere definito ancora di tipo "contrattualizzato", finalizzato ad evidenziare l'esistenza di una fonte di regolamentazione prevalentemente di tipo pattizio ed evincibile dalle norme della contrattazione collettiva e dai principi del codice civile.

Non si può infatti non constatare come il rapporto di lavoro nel pubblico impiego, appaia fortemente modificato nella sua natura e struttura, soprattutto tenuto conto del nuovo sistema di contrattazione collettiva previsto nel nuovo titolo III del D.Lgs. n. 165/2001, atteso che la riforma c.d. Brunetta interviene sul punto tracciando una nuova ripartizione tra materie riservate alla legge statale e alla con-

trattazione collettiva, prevedendo in sostanza che gli istituti fondamentali fino ad oggi attribuiti con riserva di legge, alla legislazione contrattata tra A.R.A.N. e organizzazioni sindacali, dovranno trovare definizione esclusiva, in mancanza di espressa delega alla contrattazione nella norma di legge statale.

La conseguenza in riferimento alla disciplina giuridica del rapporto di lavoro, all'indomani dei nuovi contratti collettivi nazionali, e sulla scorta della intesa sulla riforma degli assetti contrattuali nel settore del pubblico impiego del 30 aprile 2009, sarà la coesistenza di un rapporto di lavoro con una duplice regolamentazione giuridica, rappresentato da istituti introdotti con legge dello Stato ed in molti casi inderogabili e dalla contrattazione collettiva in via residuale, dando luogo a non poche conseguenze sia in ordine alla ricostruzione dei rispettivi limiti di attribuzione delle diverse fonti di diritto del lavoro pubblico, sia in merito alla giurisdizione applicabile alla specifica disciplina.

### **Chi è Il dipendente Pubblico**

L'art. 28 della Carta Costituzionale sancisce: "*I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli Enti Pubblici sono direttamente responsabili, secondo le Leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti. In tali casi la responsabilità si estende allo Stato e agli Enti Pubblici*".

I dipendenti pubblici a seconda del ruolo svolto nella P.A. rivestono la qualifica di:

### **Pubblico ufficiale**

L'art. 357 c.p. dispone che "*agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali, coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*". Agli stessi effetti, come disposto dal secondo comma dell'art. 357 novel-

lato dalla L. n. 86/90 e successivamente modificato dalla L. n. 181/92, "*è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi*".

Dalla lettura della norma, pertanto, si evince che la qualifica di pubblico ufficiale va attribuita a tutti quei soggetti che "*concorrono a formare la volontà di una pubblica amministrazione; coloro che sono muniti di poteri: decisionali; di certificazione; di attestazione di coazione*" (Cass. Pen. n. 148796/81); "*di collaborazione anche saltuaria*" (Cass. Pen. n. 166013/84).

Sebbene in passato lo status di pubblico ufficiale fosse tradizionalmente legata al ruolo formale del soggetto all'interno dell'amministrazione pubblica (come quello dell'impiegato statale), dopo le leggi n. 86/90 e n. 181/92 l'attenzione si è spostata sulla funzione del soggetto e non più sul ruolo, ampliando (attraverso la novella dell'art. 357 c.p.) anche la nozione di "pubblica funzione".

La giurisprudenza ha avuto modo di chiarire che è ormai "*irrelevante la qualifica formale della persona all'interno dell'amministrazione*" (Cass. n. 172198/85) e che può essere considerato pubblico ufficiale anche "*chi concorre in modo sussidiario o accessorio all'attuazione dei fini della pubblica amministrazione, con azioni che non possano essere isolate dal contesto delle funzioni pubbliche*" (Cass. Pen. n. 172191/85).

Pertanto, "*la qualifica di pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 c.p. (come modificato dalle leggi 86/1990 e 181/92), deve esser riconosciuta a quei soggetti che, pubblici dipendenti o semplici privati, possono e debbono - quale che sia la loro posizione sog-*

*gettiva - formare e manifestare, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, la volontà della P.A., ovvero esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, disgiuntamente e non cumulativamente considerati"* (Cass. Pen. 7.6.2001; n. 191171/92; n. 213910/99).

*Nella scuola sono il dirigente scolastico, il DSGA e gli insegnanti, in relazione alla specifica attività che viene svolta e alle varie funzioni previste dal loro ruolo, a norma degli articoli 357 e 358 del codice penale e di una giurisprudenza consolidata; i componenti di una commissione di gara d'appalto indetta dalla pubblica amministrazione nelle attività della commissione stessa.*

### **Incaricato di pubblico servizio**

L'art. 358 c.p. dispone che *"agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio"*. Il secondo comma, novellato dalla L. n. 86/90 e successivamente dalla L. n. 181/92, aggiunge che per *"pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale"*.

Dal dettato della norma emerge chiaramente che il pubblico servizio, pertanto, è assoggettato alla medesima disciplina inerente la funzione pubblica, difettando, tuttavia, dei poteri tipici che la connotano (ovvero quelli deliberativi, autoritativi e certificativi) ma richiedendo un'attività che non si esaurisca nella mera esecuzione di ordini o istruzioni altrui o nel dispiegamento della forza fisica. Ai fini del riconoscimento della qualifica di incaricato di pubblico servizio è richiesto, invece, un minimo di potere discrezionale, che

implichi lo svolgimento di mansioni "intellettuali" in senso lato (Cass. n. 10138/1998; n. 467/1999).

In seguito alla novella apportata dalle leggi n. 86/90 e n. 181/92 all'art. 358 c.p., analogamente a quanto avvenuto per i pubblici ufficiali (art. 357 c.p.), anche la qualifica dell'incaricato di pubblico servizio non è più tradizionalmente legata al ruolo formale ricoperto dal soggetto all'interno della pubblica amministrazione, rilevando bensì la natura pubblicistica dell'attività svolta in concreto dallo stesso.

Come rilevato dalla Cassazione, infatti, *"al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 357 e 358 c.p., ha rilievo esclusivo la natura delle funzioni esercitate, che devono essere inquadrabili tra quelle della P.A. Non rilevano, invece, la forma giuridica dell'ente e la sua costituzione secondo le norme di diritto pubblico, né lo svolgimento della sua attività in regime di monopolio, né tantomeno il rapporto di lavoro subordinato con l'organismo datore di lavoro"* (Cass. n. 11417/2003; n. 17109/2011).

### **Incompatibilità del personale della scuola**

- Al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto.
- Il personale docente, ove assuma lezioni private, è tenuto ad informare il direttore didattico o il preside, al quale deve altresì comunicare il nome degli alunni e la loro provenienza.
- Ove le esigenze di funzionamento della scuola lo richiedano, il direttore didattico o il preside possono vietare l'assunzione di lezioni private o interdirne la continuazione, sentito il consiglio di circolo o di istituto.
- Nessun alunno può essere giu-

dicato dal docente dal quale abbia ricevuto lezioni private; sono nulli gli scrutini o le prove di esame svoltisi in contravvenzione a tale divieto.

- Al personale ispettivo e direttivo è fatto divieto di impartire lezioni private.
- L'ufficio di docente, di direttore didattico, di preside, di ispettore tecnico e di ogni altra categoria di personale prevista dal presente titolo non è cumulabile con altro rapporto di impiego pubblico.
- Il predetto personale che assuma altro impiego pubblico è tenuto a darne immediata notizia all'amministrazione.
- L'assunzione del nuovo impiego importa la cessazione di diritto dall'impiego precedente, salva la concessione del trattamento di quiescenza eventualmente spettante ai sensi delle disposizioni in vigore.
- Il personale di cui al presente titolo non può esercitare attività commerciale, industriale o professionale, né può assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società od enti per i quali la nomina è riservata allo Stato e sia intervenuta l'autorizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione.
- Il divieto, di cui al comma 10, non si applica nei casi di società cooperative.
- Al personale docente è consentito, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'esercizio di libere professioni che non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio.

<p>Attività <b>compatibili</b> che possono essere svolte senza autorizzazione preventiva D.Lvo 165/2001 art. 53 comma 6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato, cooperative o associazioni di volontariato senza scopo di lucro costituzionalmente garantite (anche collaborazioni con sindacato)</li> <li>- Attività (anche con compenso) che siano espressione dei diritti di personalità di associazioni manifestazione del pensiero</li> <li>- Utilizzazioni economiche da parte di inventore di opere di ingegno o autore ecc.</li> <li>- Incarichi a convegni ecc. per i quali sia stato disposto solo rimborso spese o partecipazione gratuita</li> <li>- Incarichi a convegni ecc. per i quali sia stato disposto solo rimborso spese o partecipazione gratuita</li> <li>- Incarichi conferiti dalla OO.SS. a dipendenti in aspettativa sindacale o distaccati o conferiti a dipendenti in comando aspettativa</li> <li>- Attività in qualità di formatore diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione</li> <li>- Partecipazione a società in qualità di semplice socio</li> </ul>
<p>Attività <b>compatibili</b> che possono essere svolte previa autorizzazione preventiva. L'autorizzazione viene concessa a condizione che l'attività non sia di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti la funzione docente e sia compatibile con l'orario di insegnamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incarichi anche occasionali per i quali sia previsto un compenso (per attività che non rientrano negli obblighi d'ufficio)</li> <li>- Incarichi conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni e/o collaborazioni plurime con altre scuole</li> <li>- Partecipazioni attive a società agricole a conduzione familiare e/o a società per azioni in accomandita con responsabilità limitata al capitale versato</li> <li>- Cariche in società cooperative o in enti per i quali sia prevista una nomina riservata a ente pubblico anche con compenso</li> <li>- Attività di amministratore di condominio limitata alla cura dei propri interessi</li> <li>- Esercizio delle libere professioni per cui sia prevista l'iscrizione ad uno specifico albo/ordine professionale (per esempio Psicologi, ingegneri, ecc.)</li> <li>- Incarichi come revisore contabile</li> </ul>

Il Dirigente Scolastico è tenuto a verificare e ad accertare le condizioni di incompatibilità dei dipendenti che deve provvedere alla diffida, che non preclude l'azione disciplinare.

- le responsabilità di ogni dipendente pubblico, nello svolgimento delle proprie funzioni, risponde di precise responsabilità che vengono distinte in:
  - responsabilità civile
  - responsabilità penale
  - responsabilità amministrativa e contabile

### ***I doveri del dipendente pubblico e del personale della scuola***

Oltre che nel codice di comportamento dei dipendenti delle P.A. (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) i doveri di un dipendente si rintracciano all'interno del CCNL.

- il dipendente conforma la sua condotta al dovere di contribu-

ire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, antepo-  
nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui;

- il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali;
- nello specifico, dovendo garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente collabora con diligenza rispetta il segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 24 legge 241/1990 non utilizza per ragioni private le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio;
- fornisce al cittadino tutte le informazioni di cui ha titolo nel rispetto della L. 241/90 ed attua le disposizioni in materia di autocertificazione;
- rispetta l'orario di lavoro, adempie alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e

non si assenta dal lavoro senza la preventiva autorizzazione del dirigente del servizio;

- mantiene rapporti interpersonali e con l'utenza improntati al reciproco rispetto e si astiene da comportamenti lesivi della dignità umana;
- non attende durante l'orario di lavoro ad attività non inerenti il servizio e, nei periodi di malattia ed infortunio, in attività che possono ritardare la ripresa psico-fisica;
- esegue le disposizioni inerenti le proprie funzioni impartite da un superiore; se ritiene illegittima la disposizione deve farne immediata e motivata contestazione, se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- vigila sul corretto operato del personale sottordinato ove tale

- funzione rientri tra le proprie responsabilità;
- cura i beni strumentali a lui affidati;
- non utilizza beni dell'azienda per fini non connessi al servizio;
- non accetta compensi, regali o altre utilità in connessione con l'attività lavorativa;
- osserva scrupolosamente tutte le disposizioni che regolano l'accesso all'azienda;
- comunica all'azienda la propria residenza o la dimora temporanea nonché ogni successivo mutamento;
- avvisa tempestivamente l'ufficio in caso di malattia e provvede a farsi certificare lo stato di salute;
- si astiene dal partecipare all'adozioni di decisioni che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.

***I diritti del dipendente pubblico e del personale della scuola***

- diritto al trattamento economico previsto nel CCNL e a quello accessorio ove previsto e spettante;
- diritto all'esercizio delle mansioni inerenti al profilo professionale di appartenenza;
- diritto ad un giorno di riposo settimanale, (art. 35 T.U. 10/01/57, n. 53) diritto perfetto irrinunciabile garantito dall'art. 36 della Costituzione;
- diritto alle ferie e altre festività, (art. 35 T.U. 10/01/57, n. 53) diritto perfetto irrinunciabile garantito dall'art. 36 della Costituzione;
- diritto a permessi retribuiti e non di natura contrattuale o di Legge;
- diritto a permessi brevi;
- diritto ad assenze per malattia, infortuni sul lavoro e malattia per cause di servizio. A seguito Legge 7 agosto 2015, n. 124

recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”. Con vigenza dal 28 agosto 2015 Passano dalle ASL all'INPS le funzioni di controllo sulle malattie dei dipendenti pubblici.

All'INPS dovranno essere attribuite le “competenze” e le “risorse” attualmente impiegate dalle P.A. per l'effettuazione degli accertamenti medico-legali;

- diritti a tutela e sostegno della maternità.

*Pubblicato sulla GU n. 144 del 24/6/2015 (Suppl. Ordinario n. 34) il D.Lgs. 80/2015 che reca misure intese a tutelare la maternità delle lavoratrici e a favorire le opportunità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per la generalità dei lavoratori, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.*

*Il D.Lgs. 80/2015 introduce modifiche al D.Lgs. 151/2001, le più significative delle quali vengono riportate di seguito:*

- è vietato adibire al lavoro le donne durante i giorni non goduti prima del parto, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta. Tali giorni si aggiungono al periodo di congedo di maternità dopo il parto, anche qualora la somma dei periodi superi il limite complessivo di cinque mesi. Tali disposizioni si applicano anche qualora la madre sia lavoratrice autonoma o libera professionista avente diritto all'indennità di cui all'art. 66 del D.Lgs. 151/2001;
- in caso di ricovero del neonato in una struttura pubblica o privata, la madre ha diritto di chiedere la sospensione del congedo di maternità per il periodo di cui all'articolo 16, comma 1, lettere c) e d) del D.Lgs. 151/2001, e di godere del congedo, in tutto o in

*parte, dalla data di dimissione del bambino (il diritto può essere esercitato una sola volta per ogni figlio ed è subordinato alla produzione di attestazione medica che dichiari la compatibilità dello stato di salute della donna con la ripresa dell'attività lavorativa). Tali disposizioni si applicano anche qualora la madre sia lavoratrice autonoma o libera professionista avente diritto all'indennità di cui all'art. 66 del D.Lgs. 151/2001;*

*- l'indennità di maternità è corrisposta anche nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro previsti dall'articolo 54, comma 3, lettere a), b) e c) del D.Lgs. 151/2001, che si verificano durante i periodi di congedo di maternità previsti dagli articoli 16 e 17 del medesimo decreto;*

*- l'indennità di cui all'art. 66 del D.Lgs. 151/2001 spetta al padre lavoratore autonomo, previa domanda all'INPS, per tutta la durata del congedo di maternità o per la parte residua che sarebbe spettata alla lavoratrice in caso di morte o di grave infermità della madre ovvero di abbandono, nonché in caso di affidamento esclusivo del bambino al padre;*

*- in caso di dimissioni volontarie presentate durante il periodo per cui è previsto, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 151/2001, il divieto di licenziamento, la lavoratrice ha diritto alle indennità previste da disposizioni di legge e contrattuali per il caso di licenziamento. La lavoratrice e il lavoratore che si dimettono nel predetto periodo non sono tenuti al preavviso.*

*- In caso di adozione, nazionale o internazionale, alle lavoratrici di cui all'articolo 2, comma 26, della legge 8 agosto 1995, n. 335, non iscritte ad altre forme obbligatorie, spetta, sulla base di idonea documentazione, un'indennità per i cinque mesi successivi*

*all'effettivo ingresso del minore in famiglia, alle condizioni e secondo le modalità di cui al decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, adottato ai sensi dell'articolo 59, comma 16, della legge 27 dicembre 1997, n. 449.*

- *il congedo di cui all'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 151/2001, spetta, alle medesime condizioni, al lavoratore anche qualora la madre non sia lavoratrice. L'ente autorizzato che ha ricevuto l'incarico di curare la procedura di adozione certifica la durata del periodo di permanenza all'estero del lavoratore.*
- diritto alla conservazione del posto per servizio militare;
- diritto all'aspettativa per: documentati motivi personali o familiari - elezioni a cariche pubbliche - motivi sindacali;
- diritti a permessi retribuiti secondo l'art. 77 Comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000;
- diritto a forme di flessibilità dell'orario per i lavoratori volentieri;
- diritto allo sciopero.

### **La responsabilità civile del dipendente pubblico e del personale della scuola**

L'impiegato che nell'esercizio delle funzioni attribuitegli causi un danno ingiusto ad altri è personalmente obbligato a risarcirlo. L'azione di risarcimento nei suoi confronti può essere esercitata congiuntamente a quella nei confronti dell'amministrazione qualora sussista anche la responsabilità dello stato. L'amministrazione che abbia risarcito il terzo del danno cagionato dal dipendente si rivale agendo contro quest'ultimo.

- Danno ingiusto: *quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'impiegato abbia commesso per dolo o per colpa grave.*

- L'azione di risarcimento deve essere fatta valere davanti al giudice civile ordinario.
- Particolare forma di responsabilità civile del pubblico dipendente verso il proprio datore di lavoro per il danno arrecato a causa della violazione dei propri doveri di ufficio civilmente rilevanti; il danno deve avere un contenuto patrimoniale e la violazione deve essere stata commessa per dolo o colpa grave.
- L'accertamento della responsabilità amministrativa con la valutazione del danno è di competenza della corte dei conti.
- Viene riferita a particolari figure amministrative con responsabilità di cassa, custodia e maneggio valori.
- Viene inclusa in questa definizione anche la responsabilità formale che attiene:
  - ordinare spese non autorizzate in bilancio;
  - procedere ad assunzione di personale vietate dalla legge;
  - utilizzare avanzi di amministrazione prima che questi siano stati realizzati.
- La responsabilità formale cade in prescrizione dopo 5 anni dalla commissione del fatto, è personale e si estende agli eredi solo in caso di illecito arricchimento (responsabilità patrimoniale).
- Il giudice competente in materia è la corte dei conti.
- La violazione degli obblighi e dei doveri connessi al rapporto di lavoro da luogo alla responsabilità disciplinare del dipendente.
- La definizione delle violazioni e delle relative sanzioni è inserita all'interno del CCNL che illustra anche l'iter procedurale disciplinare:
  - l'azienda individua un ufficio per i procedimenti disciplinari
  - tale ufficio istruisce il proce-

dimento disciplinare avverso il dipendente su segnalazione del dirigente della struttura in cui opera il dipendente.

- L'ufficio convoca il dipendente che può farsi assistere da un legale o rappresentante sindacale e nel caso di colpa commina la sanzione relativa.
- L'intera procedura è formalmente scandita da tempi tecnici invalicabili pena il decadimento della contestazione di addebito.

### **Il Piano delle attività del personale ATA**

Premesso che il rapporto Dirigente Scolastico/Direttore S.G.A. resta immutato anche in riferimento al profilo professionale poiché il contenuto della norma contrattuale non è in contrasto con la legge di riforma (L. 13 luglio 2015 n. 107).

Prima di passare alla struttura di un piano delle attività del personale ATA riprendiamo quelle che sono le competenze e le responsabilità derivanti da una lettura sistematica delle norme previgenti (leggi e CCNL) con la nuova legge sulla riforma scolastica - legge 13 luglio 2015, n. 107 Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti (GU serie Generale n. 162 del 15/07/2015).

Il *Dirigente Scolastico* dirige, promuove e coordina le attività dell'intera unità scolastica poiché ha il compito di condurre a unità le azioni dei singoli comparti in cui è articolato l'intero sistema (la parte pedagogico-didattica e quella organizzativo-amministrativa) e perché deve rispondere dei risultati.

Il Dirigente Scolastico può delegare il DSGA ad assolvere i compiti di propria competenza.

Il comma 77 della legge di riforma presenta uno degli strumenti attraverso cui tale modus operandi prende forma.

Il Dirigente Scolastico che è responsabile dei risultati e pertanto dell'organizzazione, per dare piena attuazione all'autonomia delle scuole, alla riorganizzazione del sistema di istruzione, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie tecnologiche e materiali assicurando il buon andamento. A tale scopo l'articolo 25 del decreto legislativo 165/2001 stabilisce che il Dirigente Scolastico svolge compiti di direzione gestione organizzazione e coordinamento.

Articolo 25 decreto 165/2001, il Dirigente Scolastico:

- assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio;
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative;
- è titolare delle relazioni sindacali;
- esercita autonomi poteri di direzione di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane;
- nell'esercizio delle competenze il Dirigente Scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni;
- nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e ammi-

nistrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'Istituzione Scolastica, coordinando il relativo personale;

- nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;
- presentazione al consiglio di istituto di una motivata relazione sulla direzione ed il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa, e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione ed un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della scuola.

*Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi* sovrintende, promuove, coordina e gestisce i servizi amministrativi, generali e tecnici e risponde della sua attività, espletata in completa autonomia operativa, al Dirigente Scolastico.

Il rapporto fra le due figure, nella ordinarietà del lavoro, è regolato dalle direttive di massima e dagli obiettivi emanati dal Dirigente Scolastico, da un lato, e dall'autonomia operativa – intesa come perseguimento degli obiettivi nell'ambito delle direttive di massima – del Direttore dei Servizi, dall'altro. Non è, dunque, l'ordine diretto lo strumento che regola i rapporti fra le due figure, quella dirigenziale e quella del Direttore, ma la Direttiva.

All'inizio dell'anno scolastico il DSGA redige il piano dell'attività del personale ATA su delega del DS ed a seguito delle direttive di massima da egli impartite.

### **Organizzazione del piano delle attività del personale ATA**

L'Istituzione Scolastica ha una struttura complessa, molte volte con diversi indirizzi, numerosi alunni, anche diversamente abili, molteplici attività extracurricolari e più di un plesso scolastico.

Il piano delle attività è il principale strumento per l'organizzazione dell'attività del personale ATA atto a garantire l'unitarietà dei servizi amministrativi/gestionali e la ripartizione delle competenze e responsabilità.

Da tener conto che dal 1° settembre 2015 non sarà possibile conferire supplenze brevi per gli assistenti tecnici, poiché la nuova disciplina della Legge di stabilità, art. 1 comma 332 legge 190/2015 lo impedisce. La nuova disciplina per le supplenze brevi già sopra richiamata che per tutto il personale ATA consente l'attribuzione di ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti. Ne consegue che le Istituzioni Scolastiche dovranno destinare il MOF prioritariamente alle ore eccedenti del personale ATA.

Relativamente agli organici del personale ATA, è opportuno che con le reti di scopo delle Istituzioni Scolastiche, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati dalle scuole, si possa prevedere un proficuo impiego delle risorse umane e professionali disponibili; Tali servizi potrebbero riguardare l'inserimento degli alunni diversamente abili, l'apertura e la chiusura delle scuole, l'espletamento di attività a carattere amministrativo tecnico gestionale di interesse comune delle scuole facenti parte della rete.

Ciò potrebbe essere utile, soprattutto per l'utilizzo del personale ATA in considerazione delle criticità che potrebbero verificarsi per effetto di vincoli o impossibilità per la sostituzione del personale ATA così come

previsto dalla Legge di stabilità (art. 1 comma 332 legge 190/2015).

A decorrere dal 1° settembre 2015, i Dirigenti Scolastici non possono conferire le supplenze brevi di cui al primo periodo dell'articolo 1 comma 78 della legge 23 dicembre 1996, n. 662:

- a) *personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo che presso le Istituzioni Scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia meno di 3 posti (organico di diritto che preveda solo 2 posti);*
- b) *personale appartenente al profilo di assistente tecnico;*
- c) *personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza; alla sostituzione si può provvedere mediante l'attribuzione al personale in servizio delle ore eccedenti di cui ai periodi successivi.*

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti possono essere attribuite dal Dirigente Scolastico anche al personale collaboratore scolastico.

Conseguentemente le Istituzioni Scolastiche destinano il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa prioritariamente alle ore eccedenti.

Ferma restando la tutela e la garanzia dell'offerta formativa, a decorrere dal 1° settembre 2015, i Dirigenti Scolastici non possono conferire supplenze brevi di cui al primo periodo dell'articolo 1 comma 78 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, al personale docente per il primo giorno di assenza.

Quanto sopra citato sono tutte criticità che dovranno essere tenute in debita considerazione nella organizzazione delle prestazioni lavorative del personale ATA, soprattutto in quelle Istituzioni Scolastiche dotate di 2 o più plessi dove il più delle volte capita che presti servizio un solo collaboratore scolastico. È in questo caso che gli stessi docen-

ti potrebbero essere coinvolti dal dirigente in alcune attività tipiche dei collaboratori scolastici (apertura e chiusura delle sedi, sorveglianza sugli alunni e accudimento degli stessi anche nell'uso dei servizi igienici).

All'inizio dell'anno scolastico il direttore dei servizi generali e amministrativi formula una proposta di piano dell'attività inerente:

- l'orario di lavoro;
- l'assegnazione di compiti ed obiettivi del personale ATA, vale a dire l'attribuzione di incarichi organizzativi di competenza del direttore;
- la previsione di prestazioni oltre l'orario, della cui attribuzione è competente il direttore (Tabella A area D), o l'intensificazione di prestazioni lavorative;
- gli incarichi specifici, ex funzioni aggiuntive (art. 47 comma 1 lett. b), che vengono formalmente conferiti dal dirigente.

Il DSGA basandosi sulle direttive di massima impartite dal D.S. provvede a formulare la proposta di piano annuale: alla luce delle norme contenute nell'ultimo contratto deve convocare una riunione di servizio.

### **Le Direttive di massima del Dirigente Scolastico**

L'art. 25, co. 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 modificato e integrato dal D.Lvo 150/2009, prevede che il Dirigente Scolastico assegni gli obiettivi da conseguire e impartisca le direttive di massima riguardanti la gestione dei servizi amministrativi e dei servizi generali dell'Istituzione Scolastica.

Il CCNL del comparto scuola 29/11/2007, contenente i nuovi profili professionali del personale ATA, tra cui quello di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Tab. A, Area D), dispone che l'attività del medesimo Direttore è svolta sulla base degli indirizzi impar-

tati e degli obiettivi assegnati dal Dirigente Scolastico.

Le direttive di massima costituiscono linee di guida, di condotta e di orientamento preventivo, per lo svolgimento delle competenze - ricadenti su attività aventi natura discrezionale del Dirigente Scolastico, del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e del restante personale ATA posto alle sue dirette dipendenze.

Le direttive di massima trovano applicazione esclusivamente nell'ambito dell'attività discrezionale svolta nel campo della gestione dei servizi amministrativo-contabili, dei servizi generali dell'Istituzione Scolastica, da parte del Dirigente Scolastico, del Direttore SGA e del restante personale ATA. Esse non sono applicabili all'attività didattica, in qualunque modo organizzata.

Con le direttive di massima il Dirigente Scolastico assegnerà degli obiettivi in modo tale che ogni attività di spettanza del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, sia svolta in piena aderenza all'attività didattica organizzata, coerentemente alle finalità istituzionali dell'Istituzione Scolastica, alle esigenze degli alunni/studenti, ai principi ispiratori dell'autonomia scolastica di cui all'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59.

In particolare, sono obiettivi da conseguire:

- a) La funzionale organizzazione del lavoro di tutte le unità lavorative poste alle Dirette dipendenze del direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Ogni provvedimento, o condotta, diretto a tal fine va adottato e attuato secondo tale previsione.
- b) La razionale divisione del lavoro in base al profilo professionale di ciascuno. La divisione del lavoro - ai fini del perseguimento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della gestione;

- va effettuata attraverso la determinazione di carichi di lavoro aventi carattere omogeneo, con la previsione possibile e opportuna di cicli di rotazione nei settori di lavoro assegnato. Nella divisione del lavoro va tenuto conto dei diversi livelli di professionalità all'interno di ciascun profilo, pur nella previsione di un processo di omogeneizzazione e di accrescimento della professionalità, attraverso i previsti canali della formazione e dell'aggiornamento;

- c) il controllo costante delle attività svolte e dei carichi di lavoro;
- d) la verifica periodica dei risultati conseguiti, con l'adozione eventuale di provvedimenti correttivi in caso di scostamento od esiti negativi, ove di propria competenza. Se la competenza a provvedere è del Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula allo stesso le necessarie proposte;
- e) il costante monitoraggio dei procedimenti amministrativi, riguardanti la gestione amministrativo-contabile, di cui è responsabile il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, anche al fine della razionale divisione del lavoro tra il personale ATA dipendente;
- f) la periodica informazione - da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi - al personale ATA posto alle sue dirette dipendenze, sull'andamento generale dei servizi in rapporto alle finalità istituzionali dell'Istituzione Scolastica di appartenenza, al fine di rendere tutti partecipi dell'andamento dei risultati della gestione. Sulle iniziative adottate in materia, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi riferisce al Dirigente Scolastico.

Le risultanze degli obiettivi di cui alle precedenti lettere a), b), c), d), e) ed f), costituiranno elementi di valutazione ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286 e degli artt. 57-60 del Decreto 1° febbraio 2001, n. 44, nonché delle performance del personale ai sensi del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.

*Il piano delle attività inerente l'organizzazione dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari, così come previsto dal comma 1 dell'articolo 53 del CCNL comparto scuola 29/11/2007, deve contenere innanzitutto i principi fondamentali sui quali fonda il progetto di organizzazione dei servizi Amministrativi, Tecnici ed Ausiliari per il buon funzionamento di tutti i servizi scolastici di pertinenza del DSGA.*

Elementi da non sottovalutare nella stesura del piano sono le cinque caratteristiche fondamentali del lavoro:

- la centralità del lavoro all'interno della dimensione esistenziale del soggetto;
- la norma sociale che si connota come norma d'obbligo e norma di diritto; la norma dell'obbligo fa riferimento al dovere di ogni persona a contribuire, mediante il proprio lavoro, al benessere collettivo della società in cui vive; la norma del diritto, complementare alla precedente, si riferisce al dovere che la società ha nei confronti degli individui, in quanto deve farsi carico del benessere individuale garantendo standard sociali ed economici;
- i valori del lavoro ovvero lo scopo del lavoro (quali sono le motivazioni che spingono una persona a lavorare);
- gli obiettivi che coincidono con il valore assegnato a ciascun aspetto dell'attività lavorativa;
- l'identificazione con il ruolo lavorativo.

*Proposte di Strategie da adottare per la gestione dei servizi*

- La progettazione dei servizi sarà improntata sulla certezza delle procedure, definendo all'interno del presente piano le responsabilità di ciascun operatore e i livelli di collaborazione con e tra le varie figure professionali.
- Individuazione e monitoraggio, nelle procedure adottate e in rapporto ai risultati attesi, le criticità e i miglioramenti necessari.
- Programmare con continuità il proprio rapporto con il personale (artt. 53 e 63 CCNL) scegliendo modalità finalizzate al miglioramento della efficacia e dell'efficienza del servizio.
- Curare la gestione del *front-office*, rispettando le modalità di servizio all'utenza interna ed esterna, con professionalità e capacità di fornire consulenza.
- Migliorare la qualità dei processi formativi. Il piano di formazione (art. 63 CCNL) va attivato entro 30 giorni dal momento in cui la dirigenza comunicherà la disponibilità dei relativi finanziamenti.
- Migliorare l'applicazione della legge sulla *privacy*, della legge sulla trasparenza e il diritto di accesso agli atti e del D.Lgs. 81/2008 per la parte dell'ergonomia e l'organizzazione dei turni di lavoro del personale ATA.
- Semplificare le procedure amministrative e sburocratizzare gli adempimenti per i docenti;
- Individuare soluzioni idonee per rendere più efficace la comunicazione con gli Organi Collegiali e con l'utenza,;
- Individuare modalità di raccolta, registrazione e archiviazione dei dati relativi ai servizi resi all'utenza ed alla attuazione del POF da utilizzare per la rendicontazione interna ed esterna.

**IPOTESI DI STRUTTURA DI UN PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE ATA**

Organizzazione del Personale ATA
Orario di lavoro
Analisi dei profili professionali ed ipotesi dei carichi di lavoro ordinari per profilo professionale.
Collaboratori Scolastici
Assistenti Amministrativi
Assistenti Tecnici
DSGA
Metodologia ed incentivazione
Attività di formazione
Organizzazione oraria degli uffici e piano annuale delle ferie
Chiusura prefestiva degli uffici

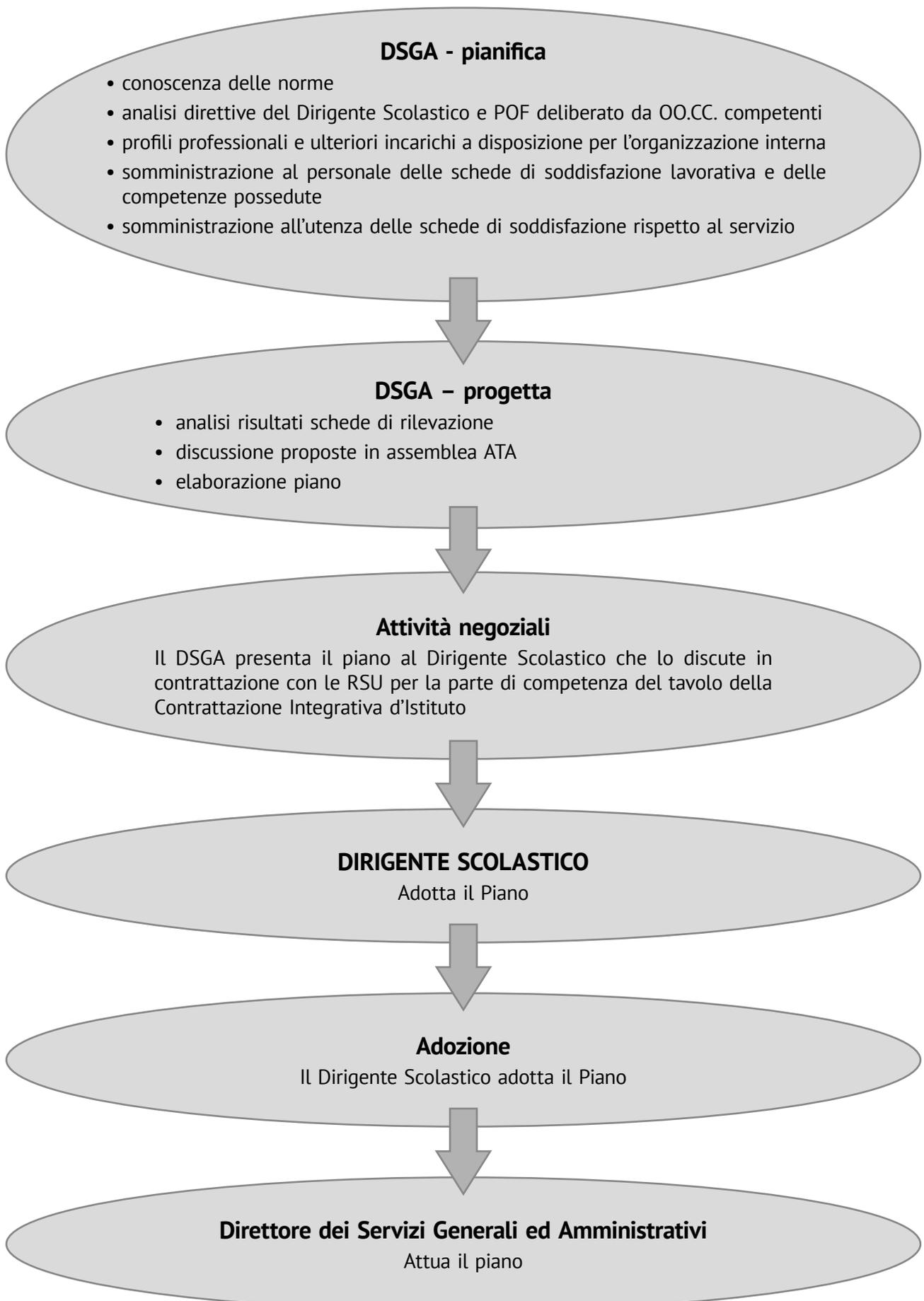
Il Dirigente Scolastico, ricevuta la proposta, verifica la necessaria congruenza delle proposte avanzate dal direttore con il piano dell'offerta formativa della scuola. Successivamente il Dirigente Scolastico espleta le procedure di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007, (relazioni sindacali a livello di Istituzioni Scolastiche

per la parte che interessa il tavolo delle trattative - attività aggiuntive, compensi accessori ecc., con esclusione della parte riguardante l'organizzazione) ed infine adotta il piano annuale delle attività.

L'attuazione del piano annuale è poi affidata al DSGA a cui spetta il compito di ripartire i compiti alle

unità di personale a disposizione, l'assegnazione del personale ai turni di servizio, la formulazione dell'orario di lavoro individuale, l'emanazione di istruzioni in merito alle modalità di esecuzione dei compiti, l'autorizzazione a prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo secondo i criteri stabiliti.

**DIAGRAMMA DI FLUSSO DELLA PROCEDURA PER L'ELABORAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ ATA**



### **Novità normative e problematiche organizzative**

Capo V - (artt. 44-62) – Personale ATA

I profili professionali del personale ATA, con suddivisioni di attribuzioni e funzioni, sono collocati nella tabelle A e B allegate al contratto (art. 46).

Il personale ATA assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza in rapporto di collaborazione col Dirigente Scolastico e con il personale docente (art. 44). Tali funzioni vengono assolte in base ai principi dell'autonomia scolastica (art. 21 L. 59/1997).

#### *Area A - collaboratore scolastico*

- Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica;
- è addetto ai servizi generali della scuola;
- compiti di: accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni, di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi, di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti;
- presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47, in base al quale esse saranno particolarmente finalizzate all'assistenza di base agli alunni diversamente abili e al primo soccorso.

*Area B - assistente amministrativo e tecnico (compresi cucina, infermeria e guardaroba)*

Svolgono attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta.

Amministrativo – redazione di atti amministrativo-contabili della scuola, con margini valutativi nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute. Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico. Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo. Può sostituire il DSGA nei casi di assenza. Nelle scuole dotate di magazzino è addetto alla custodia, verifica e registrazione delle derrate.

Tecnico - conduzione tecnica dei laboratori, officine e reparti di lavorazione, garantendone efficienza e funzionalità. Supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche. Guida degli autoveicoli e loro manutenzione ordinaria. Assolve i servizi esterni connessi con il proprio lavoro.

#### **Art. 47 CCNL**

*I compiti del personale ATA costituiti da:*

- attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- incarichi specifici che comportano assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari alla realizzazione del POF e come descritto nel piano delle attività. L'attribuzione di detti incarichi è effettuata dal DS secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto.

Art. 47 CCNL il personale a tempo indeterminato appartenente alle aree A e B della tabella C allegata al CCNL può usufruire di una delle posizioni economiche (1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup>) finalizzate alla valorizzazione professionale.

Vediamo nel dettaglio quali possono essere i compiti in funzione della qualificazione riconosciuta per

quanto riguarda le *Funzioni Miste, Attività aggiuntive e Incarichi Specifici:*

#### *Le Funzioni Miste:*

Ai sensi dell'art. 47 del CCNL i compiti del personale ATA sono costituiti da:

- Attività o mansioni previste dall'area di appartenenza (tab. A - tab. C CCNL);
- Incarichi specifici.

Nella tabella A allegata al contratto con riferimento al profilo del collaboratore scolastico - Area A - si legge: "[...] È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione [...] di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche [...]".

Il CCNL non ha cambiato le mansioni del collaboratore scolastico i cui compiti di sorveglianza e accoglienza degli alunni erano già previsti alla data di sottoscrizione dell'Intesa Anci, MIUR e Sindacati Scuola.

Nell'intesa del 12.9.2000 sono attribuite alle *Istituzioni Scolastiche* le seguenti competenze, riguardanti le mense scolastiche:

- Ordinazione giornaliera dei pasti
- Pulizia mensa
- Ordinaria sorveglianza e assistenza alunni
- Assistenza agli alunni disabili nei limiti di quanto previsto dal CCNL.

Rientrano nella competenza degli EE.LL. i seguenti servizi:

- Ricevimento pasti
- Predisposizione mensa
- Sistemazione tavoli
- Scodellamento e distribuzione pasti
- Pulizia e riordino tavoli e sedie
- Lavaggio stoviglie
- Smaltimento rifiuti.

Inoltre rientrano nella competenza degli EE.LL. anche:

- Attività di pre e post scuola,
- Uso delle attrezzature e locali scolastici in periodi d'interruzione delle attività didattiche per attività educative, culturali e doposcuola.

Queste attività possono essere svolte dal personale scolastico dietro oneri finanziari a carico degli Enti Locali. Il DS procede all'accordo di convenzione solo dopo aver stilato la contrattazione integrativa d'istituto che definisce la disponibilità del personale interessato e soprattutto la retribuzione spettante dal FIS.

### **Le Attività Aggiuntive**

Le Attività Aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario di servizio, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a specifiche forme di disposizione dell'orario di lavoro determinate dal POF, alla sostituzione del collega assente con conseguente intensificazione di servizio, ecc.

La contrattazione integrativa d'istituto stabilirà il tipo di compenso e se esse vanno svolte nel proprio orario oppure in orario aggiuntivo. Le prestazioni eccedenti, devono essere autorizzate con atto scritto e retribuite dal FIS. Il dipendente può chiederne il recupero in ore e/o giorni di riposo compensativo. I recuperi potranno essere cumulati per le ferie e fruiti entro i tre mesi successivi l'A.S. in cui sono maturati. Le prestazioni eccedenti devono essere comunque retribuite se, per motivate esigenze di servizio o per comprovato impedimento del dipendente, non è stato possibile recuperarle.

### **Incarichi Specifici**

L'art. 47 CCNL 2006-2009 recita quanto segue: *"I compiti del personale ATA sono costituiti:*

*a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;*

*b) da incarichi specifici che nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività".*

Il numero e la tipologia di questi incarichi devono essere individuati nel Piano delle attività. L'attribuzione è effettuata dal Dirigente Scolastico, i criteri ed i compensi sono definiti dalla contrattazione di istituto.

Esse saranno particolarmente finalizzate per l'area A per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza di base agli alunni diversamente abili e al primo soccorso.

Ecco alcuni esempi di Incarichi Specifici:

*Personale Amministrativo:* Coordinamento area gestione amministrativo/contabile/sostituzione DSGA; Coordinamento area personale; Coordinamento gestione manutenzione dei locali e degli arredi scolastici: rapporti con il Comune e provincia, allestimento biblioteca; Gestione reti e software.

*Assistenti Tecnici:* Gestione manutenzione laboratori; Gestione reti e software laboratori; Coordinamento utilizzo dei laboratori.

*Collaboratori Scolastici:* Assistenza alunno portatore di handicap; Cura nell'igiene personale nella scuola dell'infanzia/Scuola materna; Collaborazione con docenti per supporto attività didattica (fotocopie, ciclostili, ecc.).

### **Il piano delle attività del personale docente**

In primis, alla luce delle nuove disposizioni dettate dalla Legge di

stabilità 2015 e della legge 107/2015, che non impone un modello unico di governance, il Dirigente Scolastico dovrà porsi e centrare degli obiettivi definiti dagli organi superiori (Livello Nazionale, Territoriale, Direttore Generale) pertanto dovrà circondarsi di soggetti che orienterà fornendo loro istruzioni e controllando attentamente le loro prestazioni sempre in un'ottica di massimizzare i risultati preposti; a tal uopo risulta utile uno staff dove si coniugano già bene delle figure di sistema quali i collaboratori del DS e le funzioni strumentali e responsabili delle varie attività che si svolgono nelle Istituzioni Scolastiche sia in orario curriculare che extra. In tale organigramma, facendo anche riferimento alle norme specifiche contrattuali che ne riconoscono compensi e responsabilità. A uopo non è da sottovalutare che parte della premialità prevista dalla legge 107/2015, a parere dello scrivente, potrebbe surrogare eventuali compensi che prima erano a carico del FIS.

*Il Piano annuale delle attività del personale docente* è di importanza fondamentale, non solo perché si configura come documento utile per gli operatori delle Istituzioni Scolastiche in quanto contiene la pianificazione delle attività che si dovranno svolgere, ma anche - e soprattutto - perché è un atto che responsabilizza gli operatori stessi, in quanto esplicita gli impegni vincolanti per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel POF e del conseguente successo formativo degli studenti tramite:

- organizzazione interna per creare un clima partecipato e sviluppare un convinto senso di appartenenza
- la garanzia della qualità del servizio offerto in termini di rispetto delle aspettative dell'utenza interna ed esterna;

- il perseguimento dell'organizzazione di una gestione razionale delle risorse;
- il rispetto delle competenze e delle attitudini di ciascuno;
- la costruzione di un sano rapporto relazionale sul posto di lavoro;
- il contributo all'instaurazione di un "clima partecipato" che tenda al rispetto della norma e della legalità;
- la dotazione di un sistema di controllo atto a garantire adeguamenti ex ante, in itinere ed ex post.

La predisposizione del Piano annuale delle attività dei docenti pur rientrando tra le prerogative del Dirigente Scolastico e nell'ambito del suo potere organizzatorio; tuttavia la sua determinazione non è un atto unilaterale tant'è che lo stesso D.Lgs. n. 150 del 2009 (cosiddetto decreto Brunetta) emanato in attuazione della Legge n. 15 del 2009, ha lasciato invariate le competenze spettanti agli organi collegiali.

L'art. 25 del D.Lgs. n. 165 del 2001 dedicato esclusivamente ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche non risulta essere stato modificato da nessun intervento del legislatore; i commi 2 e 4 indicano che *"il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istruzione, [...]. Nel rispetto delle competenze degli organi colle-*

*giali scolastici, spettano al Dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione"* (comma 2); *"spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale"* (comma 4).

Sulla determinazione del Piano annuale delle attività si è pronunciata, con la Nota n. 9895 del 6 marzo 2013, l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Venezia alla quale era stato richiesto un parere in merito alle competenze del Dirigente Scolastico e del Collegio dei docenti in materia di elaborazione e approvazione del Piano.

Immutato resta l'iter riguardante la sua realizzazione e gli attori direttamente coinvolti, premesso che, sia l'art. 7 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, D.Lgs. n. 297 del 1994 che definisce la funzione deliberante attribuita al Collegio dei docenti in materia di programmazione dell'azione educativa, che l'art. 28 del CCNL, rubricato "attività di insegnamento", non sono stati modificati dal Decreto n. 150 del 2009.

Il Piano che formalizza gli obblighi di lavoro dei docenti, di natura collegiale, complementari e funzionali alle attività di insegnamento, è deliberato dal Collegio dei docenti, *"nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa"*.

Di norma la prassi che concretizza l'approvazione degli impegni relativi a tali attività funzionali, ex art. 29 del contratto, avviene all'inizio dell'anno scolastico; consuetudine vuole che tale adempimento sia espletato, a settembre, solitamente nelle prime riunioni collegiali e come espresso nel comma 4 dell'art. 28 del CCNL 2006/2009, comunque *"prima dell'inizio delle lezioni"*.

Tale documento implica una prima fase di preparazione da parte del Dirigente, *"sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali"*, ed una successiva fase deliberativa dell'organo in parola succitato. Peraltro tale procedura, confermata anche nel parere dell'Avvocatura di Stato n. 9895, deve seguirsi anche in caso di successiva modifica del piano (art. 28, comma 4), essendo la sua determinazione un atto bilaterale.

Attenzione, quindi, perché il Piano pur possedendo il principio della modificabilità in corso d'anno, *"per far fronte a nuove esigenze"*, non può essere modificato unilateralmente da parte del Dirigente Scolastico, ossia non può avvenire di sua sponte. Il Piano è un documento dinamico, soggetto a cambiamenti e l'onere di variazione spetta esattamente all'organo che lo ha deliberato.

### ***IPOTESI DI STRUTTURA DI UN PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE DOCENTE***

Attività ordinaria curriculare di insegnamento, rientranti negli obblighi di lavoro
Attività funzionali all'insegnamento, rientranti negli obblighi di lavoro
Eventuali attività aggiuntive
Calendario Scolastico
Valutazione degli alunni/studenti
Calendario delle attività e degli organi collegiali

La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti e si esplica in attività individuali e attività collegiali, nonché nella partecipazione alle attività di aggiornamento e di formazione in servizio.

Le attività individuali, si suddividono in: *attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento, attività agiuntive.*

**Attività di insegnamento**

L'attività ordinaria curriculare di insegnamento si svolge in 18/24/25 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giornate settimanali; tutto il personale docente, come da contratto, deve assicurare la propria presenza a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL all'art. 29 comma 5).

**Le attività funzionali all'insegnamento richiedono:**

- *adempimenti individuali* che riguardano la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni, la correzione degli elaborati, i rapporti individuali con le famiglie;
- *adempimenti collegiali* consistenti nella partecipazione alle riunioni del collegio dei docenti, nonché alle attività dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione e nello svolgimento degli scrutini ed esami con la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

*Gli incarichi fiduciari*

Al fine di favorire la corretta gestione il Dirigente Scolastico può, stando a quanto disposto dal comma 83 della legge di riforma, individuare nell'ambito dell'organico potenziato fino al 10% di docenti, senza oneri aggiuntivi (in rapporto ai membri del collegio dei docenti) che lo coadiuvano nell'attività di supporto organizzativo e didattico della scuola, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Tale soluzione va a tamponare, quanto stabilito nella Legge di stabilità per il 2015 n. 190/2014, secondo cui a partire dal primo settembre 2015 non è più possibile conferire esoneri né semiesoneri ai docenti collaboratori del Dirigente.

*Le funzioni strumentali*

La struttura, le finalità e le modalità di individuazione delle funzioni strumentali mantiene tutta la sua validità nell'ambito della riforma. La finalità con cui queste sono state inserite nel panorama della gestione del piano dell'offerta formativa risale al 1999, anno di primo rinnovo successivo all'entrata in vigore della legge 57 sull'autonomia scolastica.

L'articolo 33 del vigente contratto stabilisce che per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterne alla scuola:

- il piano contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari;
- non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento;
- i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'istituto.

*Le attività comprese nelle funzioni STRUMENTALI*

- la gestione del Piano dell'offerta formativa e in particolare il coordinamento delle attività del Piano o della progettazione curricolare, la valutazione delle attività proposte dal Piano e il coordinamento dei rapporti tra la scuola e le famiglie;
- il sostegno al lavoro dei docenti quali l'accoglienza ai nuovi docenti, la gestione del Piano di formazione e di aggiornamento,

la produzione di materiali didattici, la cura della documentazione educativa, il coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e della biblioteca ecc.;

- gli interventi e i servizi per gli studenti. Vi rientrano il coordinamento delle attività extra-curricolari, il coordinamento e la gestione delle attività di continuità, di orientamento e di tutoraggio, il coordinamento delle attività di recupero e integrazione educativa;
- la realizzazione di progetti formativi di intesa con enti e istituzioni esterne alla scuola quali il coordinamento dei rapporti con enti pubblici o aziende per l'attivazione di *stage* formativi, il coordinamento delle attività svolte dalle scuole-lavoro, il coordinamento delle attività scolastiche con la formazione professionale.

Lo svolgimento di tutte le attività ricomprese nelle funzioni obiettivo non può comportare esoneri totali dall'insegnamento.

L'articolo 33 del vigente contratto stabilisce che per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterne alla scuola.

*Le funzioni strumentali:*

- sono identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa;
- il piano contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari;
- non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento;
- i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'istituto.

### *Arricchimento dell'offerta formativa*

Uno degli aspetti più rilevanti della legge attiene all'arricchimento identitario del curriculum di istituto, attraverso un lungo elenco di "obiettivi", da perseguirsi attraverso strumenti di "flessibilità" e di "potenziamento" dell'offerta formativa, in linea del resto con quanto già previsto dal regolamento sull'autonomia scolastica (D.P.R. N 275 del 199).

A parte la complessità del sistema di valutazione, didattica e finanziaria, dei relativi Piani triennali dell'offerta formativa, da effettuarsi in tempi brevi a livello regionale e nazionale, mancano nel testo concrete indicazioni per superare le criticità che hanno reso in passato molto limitata l'attuazione delle auspiccate azioni di potenziamento, pur in presenza di norme analoghe.

La prima causa è certamente imputabile alla condizione, che ricorre anche nell'attuale legge, per cui il "potenziamento" è possibile solo "nei limiti delle risorse disponibili".

### **Attività aggiuntive**

#### *Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento*

Tra le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento sono da considerare retribuibili in quanto aggiuntive solo quelle eventualmente eccedenti l'orario obbligatorio di insegnamento:

- ogni attività di collaborazione riconosciuta necessitante dal DS (responsabili di dipartimento, coordinatore C.d.C., commissioni, ecc.);

#### *Attività aggiuntive di insegnamento*

Possono essere previste le attività aggiuntive d'insegnamento le quali consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e fino ad un massimo di sei ore settimanali, di interventi didat-

tici volti all'arricchimento, all'ampliamento ed alla personalizzazione dell'offerta formativa.

Il DS può riservarsi la convocazione di ulteriori Collegi docenti, di carattere straordinario e/o urgente e Consigli di classe, di carattere straordinario e/o urgente, resi necessari da esigenze di organizzazione del lavoro scolastico nel rispetto delle norme contrattuali di categoria.

### **Calendario scolastico**

Il Ministro con Ordinanza Ministeriale 14 luglio 2016, Prot. n. 573 ha ordinato il Calendario delle festività e degli esami per l'anno 2016/2017:

- per la prova a carattere nazionale dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione (15 giugno 2017 con inizio alle ore 8:30 e prima e seconda sessione suppletiva nei giorni 22 giugno 2017 e 4 settembre 2017, con inizio alle ore 8:30);
- l'esame di stato conclusivo del primo periodo didattico dei percorsi di 1° livello per gli adulti iscritti e frequentanti i CIPIA si effettua, in via ordinaria, entro il termine dell'anno scolastico, secondo il calendario stabilito dal Dirigente Scolastico, sentito il collegio dei docenti, con esonero, per l'a.s. 2016/2017, dallo svolgimento della specifica prova scritta a carattere nazionale di cui all'art. 6, comma 3, letterab, del D.P.R. 263 del 2012. Per i candidati per i quali il patto formativo di cui al suddetto D.P.R. 263 del 2011 prevede un percorso di studio personalizzato tale da concludersi entro il mese di febbraio 2017, è prevista la possibilità di svolgere l'esame entro il 31 marzo 2017, secondo il calendario stabilito dal Dirigente Scolastico, sentito il collegio dei docenti;

- per l'inizio dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado con la prima prova scritta (21 giugno 2017 alle ore 8:30 e prima prova scritta suppletiva 5 luglio 2017 alle ore 8:30).

Il calendario delle festività, in conformità alle disposizioni vigenti, relative all'anno scolastico 2016/2017 è il seguente:

- tutte le domeniche;
- il 1° novembre, festa di tutti i Santi;
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione;
- il 25 dicembre, Natale; il 26 dicembre;
- il 1° gennaio, Capodanno;
- il 6 gennaio, Epifania;
- il giorno di lunedì dopo Pasqua;
- il 25 aprile, anniversario della Liberazione;
- il 1° maggio, festa del lavoro;
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica;
- la festa del Santo Patrono.

Su questo schema Nazionale sono calibrati i calendari scolastici regionali con le relative date di inizio e termine dell'anno scolastico e i giorni di sospensione delle attività didattiche previste in autonomia dalle singole delibere di Giunta Regionali e delle province autonome di Trento e Bolzano.

### **Valutazione degli alunni**

Nel Piano, ai fini della valutazione degli alunni, viene riportato anche quanto deliberato dal collegio dei docenti in merito alla suddivisione dell'anno scolastico che può vedere la sua articolazione in Periodi, trimestri o quadrimestri, indicando nella fattispecie precisamente l'inizio e il termine di essi.

Va riportata l'organizzazione per eventuali recuperi e potenziamenti, nonché le prove di accertamento del recupero, sia esse nel corso dell'anno, sia per l'organizzazione

dei debiti formativi, in termini di organizzazione dei corsi per materie e relative prove di esame finali.

Per quanto riguarda l'alternanza scuola-lavoro è opportuno che già nel piano delle attività del perso-

nale docente rientri un calendario di massima per lo svolgimento delle attività obbligatorie di ASL degli studenti che dovranno essere scelte non in orario curriculare e possibilmente nelle sospensioni

delle attività didattiche intermedie dell'anno scolastico e nei periodi estivi, al fine di non far gravare tale attività su giorni che possono detrarre ore di studio pomeridiane agli studenti.

## PLANNING DELLE ATTIVITÀ DEI DOCENTI

### COLLEGIO DEI DOCENTI

SETTEMBRE			
INSERIRE DATA Ore: ____ - ore: ____			

NOVEMBRE	FEBBRAIO	MAGGIO	GIUGNO
INSERIRE DATA Ore: ____ - ore: ____			

### INCONTRI SCUOLA FAMIGLIA

OTTOBRE- 1° INCONTRO SCUOLA – FAMIGLIA DI POMERIGGIO			
INSERIRE DATA Ore: ____ - ore: ____	INSERIRE DATA Ore: ____ - ore: ____	INSERIRE DATA Ore: ____ - ore: ____	INSERIRE DATA Ore: ____ - ore: ____
Inserire le classi	Inserire le classi	Inserire le classi	Inserire le classi

DICEMBRE 2° INCONTRO SCUOLA – FAMIGLIA DI POMERIGGIO			
INSERIRE DATA Ore: ____ - ore: ____	INSERIRE DATA Ore: ____ - ore: ____	INSERIRE DATA Ore: ____ - ore: ____	INSERIRE DATA Ore: ____ - ore: ____
Inserire le classi	Inserire le classi	Inserire le classi	Inserire le classi

FEBBRAIO 3° INCONTRO SCUOLA FAMIGLIA - CONSEGNA DELLE PAGELLE	
INSERIRE Giorno data dalle ore alle ore	INSERIRE I CORSI
INSERIRE Giorno data dalle ore alle ore	INSERIRE I CORSI
INSERIRE Giorno data dalle ore alle ore	INSERIRE I CORSI

MARZO - 4° INCONTRO SCUOLA – FAMIGLIA DI POMERIGGIO			
INSERIRE DATA Ore: ____ - ore: ____	INSERIRE DATA Ore: ____ - ore: ____	INSERIRE DATA Ore: ____ - ore: ____	INSERIRE DATA Ore: ____ - ore: ____
Inserire le classi	Inserire le classi	Inserire le classi	Inserire le classi

**CONSIGLI DI CLASSE**

<b>CONSIGLI DI CLASSE DI OTTOBRE</b>					
Orario	INSERIRE DATA	INSERIRE DATA	INSERIRE DATA	INSERIRE DATA	Orario
15.00-16.00	Inserire le classi	Inserire le classi	Inserire le classi	Inserire le classi	15.00-16.00
17.00-18.30					
18.30-20.00					
<b>CONSIGLI DI CLASSE DI DICEMBRE</b>					
Orario	INSERIRE DATA	INSERIRE DATA	INSERIRE DATA	INSERIRE DATA	Orario
15.00-16.00	Inserire le classi	Inserire le classi	Inserire le classi	Inserire le classi	15.00-16.00
17.00-18.30					
18.30-20.00					

<b>SCRUTINI 1° QUADRIMESTRE FEBBRAIO</b>									
Orario	Giorno/mese								
15.00-16.00	classe								
16.00-17.00	classe								
17.00-18.00	classe								
18.0-19.00	classe								
19.00-20.00	classe								

<b>CONSIGLI DI CLASSE DI APRILE</b>					
Orario	INSERIRE DATA	INSERIRE DATA	INSERIRE DATA	INSERIRE DATA	Orario
15.00-16.00	Inserire le classi	Inserire le classi	Inserire le classi	Inserire le classi	15.00-16.00
17.00-18.30					
18.30-20.00					
<b>CONSIGLI DI CLASSE DI MAGGIO CLASSI TERMINALI</b>					
Orario	INSERIRE DATA	INSERIRE DATA	INSERIRE DATA	INSERIRE DATA	Orario
15.00-16.00	Inserire le classi	Inserire le classi	Inserire le classi	Inserire le classi	15.00-16.00
17.00-18.30					
18.30-20.00					

<b>SCRUTINI FINALI GIUGNO</b>									
Orario	Giorno/mese								
15.00-16.00	classe								
16.00-17.00	classe								
17.00-18.00	classe								
18.0-19.00	classe								
19.00-20.00	classe								

**RIUNIONI PER DIPARTIMENTI**

SETTEMBRE					
	MESE E GIORNO	DALLE ORE ALLE ORE	MESE E GIORNO	DALLE ORE ALLE ORE	
		Classi di conc.		Classi di conc.	

OTTOBRE			DICEMBRE		
giorno	15.00-16.30	Classi di conc.	giorno	15.00-16.30	Classi di conc.
	16.30-18.00			16.30-18.00	
	18.00-19.00			18.00-19.00	
	15.00-16.30			15.00-16.30	
	16.30-18.00			16.30-18.00	
	18.00-19.00			18.00-19.00	
	15.00-16.30			15.00-16.30	
	16.30-18.00			16.30-18.00	
	18.00-19.00			18.00-19.00	
GENNAIO			MARZO		
giorno	15.00-16.30	Classi di conc.	giorno	15.00-16.30	Classi di conc.
	16.30-18.00			16.30-18.00	
	18.00-19.00			18.00-19.00	
	15.00-16.30			15.00-16.30	
	16.30-18.00			16.30-18.00	
	18.00-19.00			18.00-19.00	
	15.00-16.30			15.00-16.30	
	16.30-18.00			16.30-18.00	
	18.00-19.00			18.00-19.00	

## La Buona Scuola e il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)

Marco Santini - Vice presidente area nord ANQUAP

La riforma della “Buona Scuola” ed in particolare il PNSD, si intreccia con le numerose novità e scadenze previste dai decreti attuativi del CAD.

Dirigenti scolastici, Direttori SGA e Assistenti Amministrativi hanno di fronte l'ennesima salita che però, se ben percorsa, può portare sicuramente grandi benefici sia alla didattica, sia alla nuova gestione - dematerializzata - dei flussi documentali.

Chi si impegna da anni su questo fronte per arrivare preparato - o quasi - alle scadenze previste dalla norma, ha ricevuto l'ennesima “pugnalata” alla schiena.

Il Governo, infatti, ha deciso sul filo di lana di prorogare la scadenza relativa all'adozione di sistemi di gestione documentale a norma CAD, prevista dal DPCM 14 novembre 2014 per il 12 agosto 2016.

È stata così applicata, e non è la prima volta, una sorta di “premiabilità al contrario”. Chi non aveva fatto nulla o quasi ha potuto addirittura esprimere la sua gioia sui social con frasi che hanno invece ferito chi si è dato da fare per rispettare le scadenze: “*Tanto lo sapevo che prorogavano*”, “*Mai avere fretta*”, “*Ho fatto bene io a non fare nulla*” e così via.

La gioia dei ritardatari durerà comunque poco tempo visto che la proroga sarà solo di qualche mese.

### **Cosa prevede il Piano Nazionale Scuola Digitale**

Il PNSD è il documento di indirizzo del MIUR per il lancio di una strategia complessiva di innovazione della scuola italiana e per un nuovo posizionamento del suo sistema educativo nell'era digitale.

È un pilastro della legge 107/2015, una visione operativa rispetto alle più importanti sfide di innovazione del sistema pubblico. Al centro di questa visione, vi sono:

- l'innovazione del sistema scolastico;
- le opportunità dell'educazione digitale.

Viene richiesto uno sforzo collettivo. Non solo a tutti coloro che già realizzano ogni giorno una scuola più innovativa, orientata al futuro e aderente alle esigenze degli studenti. Ma anche a tutti quei mondi che, avvicinati dalle sfide che essa vive - didattiche, organizzative, di apprendimento e di miglioramento - costruiscono o intendono costruire con la scuola esperienze importanti.

Innovare la scuola è una vera e propria sfida. Occorre collocarsi sulle giuste traiettorie di innovazione, per utilizzare - al meglio - le risorse disponibili.

A questo scopo sarebbe molto interessante avere un “benchmarking” su quello che è già stato fatto nelle scuole con i finanziamenti, in alcune regioni anche cospicui, arrivati negli anni passati.

Sarebbe altrettanto interessante conoscere anche le esperienze negative per non ripetere gli stessi errori commessi da altri.

Pare, invece, che a parte qualche esperienza di condivisione tentata dall'INDIRE, ogni scuola sia lasciata a se stessa a correre il rischio di spendere male le risorse messe in campo dal governo nazionale e comunitario.

### **Cosa è stato fatto dal 2008 al 2012?**

- Azione LIM - Promossa per la prima volta nel 2008

- Azione Cl@ssi 2.0 Caratterizzata dallo slogan “non più la classe in laboratorio, ma il laboratorio in classe”
- Azione Scuol@ 2.0 Avviata nel 2011 con uno stanziamento di euro 4.500.000 ha consentito a 14 istituti scolastici di percorrere una linea di innovazione molto avanzata
- Azione Editoria digitale scolastica Avviata nel 2010 e finalizzata alla produzione di contenuti digitali in 20 istituti scolastici, ripartiti tra i vari ordini e gradi di scuola con un finanziamento di circa 4.400.000 euro.
- Accordi MIUR - Regioni.
- Azione Centri Scolastici Digitali (CSD).

### **Cosa è stato fatto negli anni 2013 e 2014?**

- Azione wi-fi L'articolo 11 del decreto-legge n. 104 del 2013 ha stanziato 15 milioni di euro per la connettività wireless nelle scuole.
- Azione Poli Formativi Sono state individuate alcune Istituzioni scolastiche (c.d. Poli formativi) per l'organizzazione e la gestione di corsi di formazione sul digitale rivolti ai docenti.
- Il processo di digitalizzazione si è sviluppato anche attraverso risorse stanziate a livello europeo con la Programmazione operativa nazionale (PON Istruzione) 2007-2013 che ha coinvolto tuttavia le sole quattro regioni obiettivo convergenza (Campania, Calabria, Sicilia, Puglia).

PON ISTRUZIONE 2007-2013

**Investimenti per gli ambienti digitali nelle scuole:**

N. scuole coinvolte	Numero progetti realizzati	Importo investito
3.600	14.983	€ 494.000.000,00

**Investimenti sulla formazione del personale docente sulle nuove tecnologie:**

Importo ammesso a finanziamento			Progetti realizzati	Scuole raggiunte (media per anno)	Docenti coinvolti
D) Accrescere la diffusione, l'accesso e l'uso dell'informazione nella scuola	D.1 - interventi formativi rivolti ai docenti e al personale della scuola, sulle nuove tecnologie della comunicazione	45.628.737,81	5.557	495	128.618
	D. 4 - iniziative per lo sviluppo della società dell'informazione attraverso i centri polifunzionali di servizio	5.483.532,00	218	495	15.078
	D. 5 - Progetti Nazionali	7.072.776,84	8	495	147
TOTALE		58.185.046,65	5.803	495	143.843

**Accesso, dotazioni tecnologiche e spazi**

Sono 326.000 le aule degli oltre 33.000 plessi scolastici "attivi": il 70% è connessa in Rete in modalità cablata o wireless (ma generalmente con connessione inadatta alla didattica digitale).

Il 41,9% è dotata di LIM, il 6,1% di proiettore interattivo. Sono in totale 65.650 i laboratori delle scuole, per una media di 7,8 per istituto.

Una stima generale indica in circa 1.300.000 unità le dotazioni tecnologiche a disposizione delle scuole.

Si registra nell'ultimo anno una media nazionale di 1 device ogni

7,9 alunni (ciò dimostra che la penetrazione della scuola digitale è fatto concreto). Dati dell'Osservatorio tecnologico gestito dal MIUR e riferiti all'a.s. 2014-2015.

**Amministrazione digitale**

I dati dell'Osservatorio Tecnologico mostrano un discreto avanzamento della dematerializzazione e digitalizzazione dei servizi delle Istituzioni scolastiche:

- Il 99,3% delle II.SS. ha un proprio sito web;
- il 58,3% utilizza forme di comunicazione scuola-famiglia online;

- il 69,2% utilizza una tipologia di registro elettronico;
- il 73,6% utilizza il registro elettronico del docente;
- il 16,5% utilizza forme di gestione centralizzata LMS (Learning Management Systems quali ad es. Moodle) per la didattica e i suoi contenuti.

**La digitalizzazione amministrativa è invece un processo più difficoltoso**

Un recente studio condotto dal MIUR mostra un livello di saturazione degli archivi cartacei delle scuole già all'80%.

Inoltre, il 68% non risulta avere un sistema informatico di gestione documentale e almeno l'80% non possiede quello per la conservazione sostitutiva a norma di legge.

La proroga del legislatore forse è stata costretta dai risultati di queste analisi che, con una mag-

giore tutela da parte soprattutto del MIUR, potevano essere meno disastrosi.

### **Il percorso del PNSD**

A partire dalla mappatura generale delle progettualità già avviate e delle potenzialità esistenti, il le-

gislatore ha scelto di organizzare il Piano in 4 passaggi fondamentali:

1. strumenti;
2. competenze, contenuti;
3. formazione;
4. accompagnamento.

### **Le azioni del PNSD**

<b>Azione #1 - Fibra per banda ultra-larga alla porta di ogni scuola</b>	<b>Risorse</b>	a valere su Piano Banda Ultra Larga
	<b>Strumenti</b>	Piano Nazionale Banda Ultra Larga; accordi regionali
	<b>Tempi di prima attuazione</b>	primi interventi in corso, fino al 2020
<b>Azione #2 - Cablaggio interno di tutti gli spazi delle scuole (LAN/W-Lan)</b>	<b>Risorse</b>	88,5 milioni di euro
	<b>Strumenti</b>	avvisi a valere sulla Programmazione operativa nazionale - PON "Per la Scuola" 2014-2020
	<b>Tempi di attuazione</b>	ottobre-dicembre 2015
<b>Azione #3 - Canone di connettività: il diritto a Internet parte a scuola</b>	<b>Risorse</b>	10 milioni di euro all'anno a decorrere dal 2016
	<b>Strumenti</b>	finanziamento MIUR (fondi previsti dalla Legge 107/2015 per il PNSD); Accordi con Regioni ed enti locali; Convenzione CONSIP
	<b>Tempi di attuazione</b>	marzo 2016
<b>Azione #4 - Ambienti per la didattica digitale integrata</b>	<b>Risorse</b>	140 milioni di euro
	<b>Strumenti</b>	avvisi a valere sulla Programmazione operativa nazionale - PON "Per la Scuola" 2014-2020
	<b>Tempi di prima attuazione</b>	novembre 2015
<b>Azione #5 - Challenge Prize per la scuola digitale (Ideas' Box)</b>	<b>Risorse</b>	2 milioni di euro (a valere su fondi Ricerca) + 0,2 milioni di euro (fondi previsti dalla legge 107/2015 per il PNSD)
	<b>Strumenti</b>	procedura pubblica multi-stadio
	<b>Tempi di prima attuazione</b>	dicembre 2015 - dicembre 2016

<b>Azione #6 - Linee guida per politiche attive di BYOD (Bring Your Own Device)</b>	<b>Risorse</b>	a valere sull'azione "Ambienti per la didattica digitale integrata"
	<b>Strumenti</b>	tavolo tecnico; linee guida; Protocolli in Rete; accordi territoriali
	<b>Tempi di prima attuazione</b>	dicembre 2015
<b>Azione #7 - Piano per l'apprendimento pratico</b>	<b>Risorse</b>	Risorse 45 milioni di euro (laboratori territoriali) + 40 milioni di euro (atelier creativi per le competenze di base del primo ciclo) + 140 milioni di euro (laboratori professionalizzanti in chiave digitale)
	<b>Strumenti</b>	avvisi a valere sulla Programmazione operativa nazionale - PON "Per la Scuola" 2014-2020; avvisi
	<b>Tempi di prima attuazione</b>	ottobre-dicembre 2015 per la pubblicazione dei bandi e anno 2016 per la realizzazione del piano laboratoriale
<b>Sinergie - Edilizia Scolastica Innovativa</b>	<p>La costruzione di "Scuole Innovative", all'articolo 1, comma 153, della legge 107/2015 per un investimento complessivo di 300 milioni di euro, prevede la costruzione di scuole innovative dal punto di vista architettonico, impiantistico, tecnologico, dell'efficienza energetica e della sicurezza strutturale e antisismica, caratterizzate dalla presenza di nuovi ambienti di apprendimento e dall'apertura al territorio.</p>	
<b>Azione #8 - Sistema di Autenticazione unica (Single-Sign-On)</b>	<p>Per compiere questo balzo in avanti, il Piano spingerà l'azione del Ministero verso sinergie sempre più strette con tutti i principali attori coinvolti nella realizzazione di SPID, operando sotto il fondamentale coordinamento dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID).</p>	
<b>Azione #9 - Un profilo digitale per ogni studente</b>		
<b>Azione #10 - Un profilo digitale per ogni docente</b>	<b>Risorse</b>	ordinari stanziamenti di bilancio per lo sviluppo del sistema informativo MIUR
	<b>Strumenti</b>	piano ICT
	<b>Tempi di attuazione</b>	a.s. 2015/16

**Azione #11 - Digitalizzazione amministrativa della scuola**

Fatturazione e pagamenti elettronici dematerializzazione dei contratti del personale (supplenze brevi) Entro breve, il MIUR inizierà a testare l'integrazione degli applicativi amministrativi (SIDI, OIL, ecc.) delle scuole con il nodo dei pagamenti AGID (Pago in rete PA) iniziando con il pagamento delle tasse scolastiche e dei contributi volontari in un numero circoscritto di scuole.

<b>Risorse</b>	stanziamenti ordinari per anno 2016/17 per la gestione e lo sviluppo del sistema informativo del MIUR (Piano ICT 2015 e 2016)
<b>Strumenti</b>	piano ICT
<b>Tempi di attuazione</b>	2016

**Azione #12 - Registro elettronico**

<b>Risorse</b>	circa 48 milioni di euro, necessari per attrezzare oltre 141.000 aule delle scuole primarie
<b>Strumenti</b>	avvisi pubblici alle scuole, a valere su fondi PON "Per la Scuola" 2014-2020
<b>Tempi di prima attuazione</b>	2016

**Azione #13 - Strategia "Dati della scuola"**

<b>Risorse</b>	1 milione di euro + 100.000 euro all'anno (Fondi previsti dalla Legge 107/2015 per il portale open data)
<b>Strumenti</b>	in corso di valutazione (Piano ICT o avviso pubblico)
<b>Tempi di prima attuazione</b>	settembre 2016

**Azione #14 - Un framework comune per le competenze digitali degli studenti**

<b>Risorse</b>	non previste per la tipologia di intervento (si vedano invece l'azione Format innovativi e scenari per lo sviluppo di competenze digitali applicate e il capitolo "Formazione")
<b>Strumenti</b>	tavolo tecnico; linee guida per indicazioni nazionali
<b>Tempi di prima attuazione</b>	novembre 2015 per la convocazione del tavolo tecnico

**Azione #15 - Scenari innovativi per lo sviluppo di competenze digitali applicate**

<b>Risorse</b>	1,5 milioni di euro (fondi della legge 107/2015 per il PNSD + fondi PON FSE "Per la Scuola" 2014-2020)
<b>Strumenti</b>	indicazioni nazionali; avviso pubblico per la creazione di format innovativi
<b>Tempi di prima attuazione</b>	dicembre 2015 per l'avviso pubblico

<p><b>Azione #16 - Una research unit per le Competenze del 21mo secolo</b></p>	<b>Risorse</b>	in corso di valutazione
	<b>Strumenti</b>	chiamata pubblica per tavolo di lavoro
	<b>Tempi di prima attuazione</b>	gennaio 2016
<p><b>Azione #17 - Portare il pensiero computazionale a tutta la scuola primaria</b></p>	<b>Risorse</b>	avvalere dell'azione #15 + fondi PON FSE "Per la Scuola" 2014-2020
	<b>Strumenti</b>	protocollo d'intesa ad adesione
	<b>Tempi di prima attuazione</b>	progetto in corso. Ottobre 2015 per la definizione della strategia per il prossimo triennio
<p><b>Azione #18 - Aggiornare il curricolo di "Tecnologia" alla scuola secondaria di primo grado</b></p>	<b>Risorse</b>	a valere sulle risorse per la Formazione della Legge 107/2015 (si veda il capitolo "Formazione" sulle risorse per il PNSD della Legge 107/2015 (previste per l'azione "Format innovativi e scenari per lo sviluppo di competenze digitali")
	<b>Strumenti</b>	tavolo tecnico; piani di formazione dei docenti; percorsi didattici ad hoc
	<b>Tempi di prima attuazione</b>	novembre 2015 per il tavolo tecnico, 2016 per il piano di formazione
<p><b>Azione #19 - Un curricolo per l'imprenditorialità (digitale)</b></p>	<b>Risorse</b>	3 milioni di euro (fondi della Legge 107/2015 per il PNSD + fondi PON FSE "Per la Scuola" 2014-2020 + stanziamenti ordinari del Ministero)
	<b>Strumenti</b>	bandi; call pubbliche; accordi con attori dell'ecosistema
	<b>Tempi di prima attuazione</b>	gennaio 2016
<p><b>Azione #20 - Girls in Tech &amp; Science</b></p>	<b>Risorse</b>	PON FSE "Per la Scuola" 2014-2020; in corso di valutazione altri fondi MIUR
	<b>Strumenti</b>	consolidamento reti ed esperienze, bandi progettuali
	<b>Tempi di prima attuazione</b>	a.s. 2015/16
<p><b>Azione #21 - Piano Carriere Digitali Sinergie - Alternanza Scuola-Lavoro per l'impresa digitale</b></p>	<b>Risorse</b>	PON FSE "Per la Scuola" 2014-2020; in corso di valutazione altri fondi MIUR
	<b>Strumenti</b>	accordi con università, imprese e organizzazioni datoriali
	<b>Tempi di prima attuazione</b>	2016

<b>Azione #22 - Standard minimi e interoperabilità degli ambienti on line per la didattica</b>	<b>Risorse</b>	non necessarie per le tipologie di strumento
	<b>Strumenti</b>	tavolo tecnico con AGID; tavolo tecnico con Garante della Privacy
	<b>Tempi di prima attuazione</b>	dicembre 2015
<b>Azione #23 - Promozione delle Risorse Educative Aperte (OER) e linee guida su autoproduzione dei contenuti didattici</b>	<b>Risorse</b>	non previste per le tipologie di strumento
	<b>Strumenti</b>	tavoli tecnici; linee guida
	<b>Tempi di attuazione</b>	dicembre 2015 – marzo 2016
<b>Azione #24 - Biblioteche Scolastiche come ambienti di alfabetizzazione all'uso delle risorse informative digitali</b>	<b>Risorse</b>	1,5 milioni di euro (a valere su Fondi PNSD della legge 107/2015 o su stanziamenti ordinari del ministero)
	<b>Strumenti</b>	bando nazionale per la costituzione di reti "a progetto"
	<b>Tempi di attuazione</b>	febbraio 2016
<b>Azione #25 - Formazione in servizio per l'innovazione didattica e organizzativa</b>	<b>Dirigenti scolastici</b> Saranno formati per l'avvio e l'indirizzo di politiche di innovazione: per costruire forti relazioni sul territorio con gli attori interessati al digitale; per promuovere curricula per le competenze digitali; per valorizzare la costituzione di reti formative e progettuali al fine di rendere sostenibili le scelte e compatibili gli investimenti.	
	<b>Direttori dei servizi generali e amministrativi (DSGA)</b> Questi ultimi avranno un ruolo importante, ad esempio nelle pratiche di dematerializzazione, ma anche per agevolare la partecipazione alle procedure legate a bandi, acquisti e contrattualizzazione che scaturiranno da questo Piano.	
	<b>Risorse</b>	10 milioni di euro all'anno (a valere su risorse Formazione della Legge 107/2015 + risorse PON-FSE + "Per la Scuola" 2014-2020 + stanziamenti ordinari del ministero)
<b>Strumenti</b>	avvisi pubblici alle scuole per la costituzione dei poli formativi; tavolo tecnico per i contenuti della formazione; linee guida e piattaforma web per il monitoraggio e la valutazione di impatto delle strategie territoriali e della formazione erogata	
<b>Tempi di attuazione</b>	dicembre 2015 per la costituzione degli snodi, febbraio 2016 per il decreto di riparto per le risorse della Formazione	

**Azione #26 - Rafforzare la formazione iniziale sull'innovazione didattica**

<b>Risorse</b>	non necessarie per l'attività di indirizzo
<b>Strumenti</b>	attuazione della delega al Governo sulla formazione iniziale contenuta nella Legge 107/2015; linee di indirizzo per le università; accordi con università
<b>Tempi di prima attuazione</b>	novembre 2015 per l'inizio dei lavori sulla delega

**Azione #27 - Assistenza tecnica per le scuole del primo ciclo**

<b>Risorse</b>	5,7 milioni di euro all'anno (a valere su fondi previsti dalla Legge 107/2015 per il PNSD)
<b>Strumenti</b>	Decreto di assegnazione delle risorse alle scuole del primo ciclo
<b>Tempi di attuazione</b>	marzo 2016

**Sinergie - La nuova formazione per i neo assunti**

Nell'a.s. 2014/2015 oltre 28.000 docenti hanno seguito il nuovo percorso formativo.

I risultati del monitoraggio hanno fornito riscontri positivi: in particolare, nella fase di peer to peer, è stato apprezzato lo stimolo aperto al confronto, alla condivisione, alla reciproca collaborazione tra docenti neoassunti e tutor, mentre nella fase del portfolio formativo è stata apprezzata la semplicità della piattaforma.

Il 76% dei docenti ha partecipato ad un numero maggiore di 4 laboratori formativi l'80% dei docenti ha partecipato almeno ad un laboratorio o ad una attività sul sostegno didattico.

La piattaforma on line ha messo in evidenza la sua utilità strategica come supporto di analisi di pratica didattica (85% di risposte positive)

**Azione #28 - Un animatore digitale in ogni scuola**

Saranno gli "animatori digitali" di ogni scuola, insieme ai dirigenti scolastici e ai direttori amministrativi, adeguatamente formati su tutti i suoi contenuti, ad animare ed attivare le politiche innovative contenute nel Piano e a coinvolgere tutto il personale, oltre che gli studenti e le loro famiglie.

<b>Risorse</b>	8,5 milioni di euro all'anno (a valere sui fondi PNSD Legge 107/2015 a decorrere dal 2016)
<b>Strumenti</b>	assegnazione delle risorse alle scuole
<b>Tempi di attuazione</b>	marzo 2016

Gli animatori presenteranno un progetto che, una volta approvato, sarà inserito nel piano dell'offerta formativa e pubblicato anche sul sito della scuola e sarà nel tempo oggetto di monitoraggio.

**Azione #29 - Accordi territoriali**

Ad ogni scuola verranno assegnati 1.000 Euro all'anno, che saranno vincolati alle attività dei tre ambiti appena descritti come coordinamento dell'animatore.

<b>Azione #30 - Stakeholders' Club per la scuola digitale</b>	Un modo, da una parte, per dare evidenza, merito e struttura alla quantità di collaborazioni che il MIUR e la scuola sviluppando con mondi esterni
<b>Azione #31 - Un galleria per la raccolta di pratiche</b>	Questo strumento prevede due modelli di gestione complementari, uno per gli approcci innovativi", un altro per le collaborazioni che si sviluppano intorno ad un obiettivo.
<b>Azione #32 - Dare alle reti innovative un ascolto permanente</b>	Le reti che fanno dell'innovazione nella scuola un lavoro permanente sono numerose. Esistono reti afferenti a investimenti pubblici, reti private, ad esempio legate a Fondazioni, reti completamente spontanee ed emerse dalla volontà dei propri partecipanti.
<b>Azione #33 - Osservatorio per la Scuola Digitale</b>	Misurare l'innovazione digitale è una sfida: significa sempre di più dare evidenza dei processi di cambiamento organizzativo e sistemica, di utilizzo ed applicazione della tecnologia, del suo rapporto con l'evoluzione di pratiche didattiche.
<b>Azione #34 - Un comitato Scientifico che allinei il Piano alle pratiche internazionali</b>	Il Piano avrà un suo Comitato Scientifico. Servirà anche come "organo di garanzia" rispetto all'attuazione del Piano e sarà composto da esperti di livello nazionale e internazionale. Sarà convocato almeno 2 volte all'anno
<b>Azione #35 - Il monitoraggio dell'intero Piano Sinergie - Piano Triennale per l'Offerta Formativa</b>	L'intero Piano Nazionale Scuola Digitale avrà un suo monitoraggio complessivo. La portata del Piano, il tempismo degli interventi, in particolare nei prossimi 3 anni, e l'ampiezza delle sue azioni, non rendono conveniente un monitoraggio limitato ad alcune aree
<b>Raccordo tra PNSD e PTOF</b>	Il Piano Triennale dell'offerta formativa rappresenta uno strumento importante per mettere a sistema le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel PNSD.
	L'inserimento nel PTOF delle azioni coerenti con il PNSD, anche seguendo lo stesso schema di tripartizione (Strumenti, competenze e Formazione e gli ambiti al loro interno) servirà a migliorare la programmazione di strategie di innovazione digitale delle istituzioni scolastiche.

## Le risorse messe in campo

Con questa riforma il Governo ha voluto concentrare le risorse su un grande obiettivo strategico, come quello di portare definitivamente l'educazione italiana nell'era digitale.

Le diverse fonti di finanziamento utilizzate sono principalmente tre:

- i Fondi stanziati dalla Legge "La Buona Scuola" (Legge 107/2015);

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	TOT
<b>Fondi Buona Scuola</b>							
Fondi Buona Scuola - PNSD	90	30	30	30	30	30	240
Fondi Buona Scuola		10	10	10	10	10	50
Fondi Buona Scuola - Alternanza (ricadute)		10	10	10	10	10	50

- quelli previsti dalla programmazione europea, attraverso il PON "Per la Scuola" 2014-2020;

- altri fondi MIUR.

<b>PON "Per la Scuola" FERS 2014-2020</b>							
Cablaggio interno (Wi-fi)	88,5 sul triennio 2015-2017						88,5
Atelier Creativi per le competenze di base	40 sul triennio 2015-2017						40
Laboratori Professionalizzanti in chiave digitale	140 sul triennio 2015-2017						140
Ambienti per la didattica digitale	140 sul triennio 2015-2017						140
Registro elettronico (scuole primarie)	48 sul triennio 2015-2017						48

Per un totale complessivo di 1.094,5 milioni di euro.

Di fronte ad un innegabile riconoscimento dello sforzo economico fatto, va detto però, che le scuole sono lasciate troppo a se stesse.

Ci si preoccupa delle linee guida per la gestione amministrativa dei vari progetti PON/FESR e non di guidare le Istituzioni Scolastiche affinché facciano investimenti - tecnicamente complessi (vedasi reti LAN e WLAN) - nel modo giusto.

Quante scuole avranno acquistato access point, router, switch, cavi idonei a supportare l'arrivo, speriamo prossimo, della banda larga?

In conclusione sarebbe auspicabile un cambio di direzione realizzabile, ad esempio, anche attraverso il nuovo regolamento di contabilità che dovrebbe lasciare maggior respiro alle II.SS rispetto alle norme troppo rigide del nuovo Codice degli Appalti, forse più adatte agli enti di grosse dimensioni.

Non è possibile espletare procedure per l'acquisizione di beni e servizi farraginose, burocratiche e che comportano l'utilizzo di centinaia "ore uomo" per concludere acquisti di poche migliaia di euro.

Solo se lo Stato tornerà ad avere fiducia nei suoi dipendenti, a motivarli, a gratificarli, a premiarli e anche a punirli davvero quando la fiducia viene tradita, allora si potrà realizzare un vero cambiamento, anche digitale.

# I colori della Scuola del futuro, oggi

The logo for OGGiScuola, featuring the word "OGGi" in a multi-colored font (O: orange, G: green, G: green, i: red) and "Scuola" in a grey sans-serif font.

Sistema integrato di siti web, App e agende cartacee che accompagnano alunni, genitori e docenti nel passaggio graduale dalla carta al digitale.

The logo for 1ª Visione Web, featuring a large "1" with a superscript "A", followed by "VISIONE WEB" in white, with a colorful rainbow arrow pointing right.

La gestione professionale, perfettamente integrata, a norma, del sito web, porta d'accesso a tutti i servizi della "Scuola del futuro".

The logo for CLASSEVIVA, with "CLASSEVIVA" in white bold letters on a red background, and a white swoosh underline.

Registro elettronico di classe e del docente, gestisce in modo efficiente ed innovativo ogni fase dell'attività scolastica.

The logo for Segreteria DIGITALE, with "Segreteria" in a white script font and "DIGITALE" in a white bold sans-serif font on a green background.

Soddisfa tramite un unico prodotto tutte le esigenze del Dirigente e del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

The logo for SCUOLA & TERRITORIO, with "SCUOLA" and "TERRITORIO" in white bold letters on a brown background, separated by an ampersand.

Progetto innovativo volto a promuovere l'integrazione della scuola con il territorio e, in particolare, con il mondo del lavoro.

The logo for SCHOOL ACADEMY, with "SCHOOL ACADEMY" in white bold letters on a dark blue background, with a white swoosh underline.

Strumenti e contenuti per la leadership, l'innovazione e l'organizzazione delle istituzioni scolastiche, idee per costruire la "Scuola del futuro".

The logo for Bambini, with "Bambini" in a colorful, bubbly font on an orange background.

Documenti, letture, approfondimenti, social e video che inquadrano il "soggetto bambino" nel pensiero di pedagogisti nazionali e internazionali.

The logo for Biblo web, with "Biblo" in white and "web" in yellow on a blue background.

La piattaforma di contenuti digitali e innovativi per la scuola del futuro per censire, produrre e distribuire contenuti digitali per la didattica 2.0.

The logo for EtaBetaScuola, with "EtaBeta" in white and "Scuola" in yellow on a green background.

Contenitore di idee, contenuti, prodotti e servizi creati e selezionati per il mondo della scuola.

The logo for CLASSEVIVA Interactive, with "CLASSEVIVA" in white bold letters and "Interactive" in a smaller white font on a red background, with a white swoosh underline.

La didattica interattiva e collaborativa per ridefinire gli spazi di apprendimento, fisici e virtuali, della "Scuola del futuro".

visita il sito  
[colori.spaggiari.eu](http://colori.spaggiari.eu)



**Nuova edizione**



Laura Paolucci, Lorenzo Capaldo

## **Nuovo Codice Contratti e Istituzioni Scolastiche**

Aggiornato al D.Lgs. n. 50/2016

**Edizione Settembre 2016**

**Manuale + Estensione digitale on line**

Cod. VO108 - Pagg. 360 c.a. - € 69,00 i.i.

Il volume, integralmente aggiornato e riveduto, illustra e approfondisce la normativa sull'attività negoziale delle Istituzioni Scolastiche, **analizzando tutte le implicazioni del Nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016)**. Il volume ha come primo scopo quello di illustrare le nuove prescrizioni introdotte per gli acquisti di beni e servizi. Proprio per questo particolare intento la nuova edizione 2016:

- si arricchisce di una consistente parte riservata agli affidamenti sotto soglia;
- prevede l'introduzione di una corposa trattazione di analisi e studio del Mercato Elettronico della P.A.;
- è aggiornata alla più recente normativa in tema di trasparenza (Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013);
- si completa con modulistica più ampia e infografica innovativa (diagrammi di flusso esplicativi).

### **Contenuti**

Il volume analizza il procedimento di scelta del contraente con riferimento agli acquisti di forniture e servizi di valore inferiore e superiore alla soglia comunitaria, al fine di offrire una panoramica delle regole specifiche e per illustrare la disciplina prevista in tale ambito dal Codice dei contratti. Viene poi esaminata in dettaglio la "costruzione" di una o più procedure di acquisto con

particolare riferimento a quelli sotto soglia in ragione delle novità introdotte dal D.Lgs. n. 50/2016, nonché gli aspetti di maggiore criticità nella conduzione del procedimento di gara. Il volume dedica ampio spazio all'esame di specifici contratti quali gli appalti di servizi assicurativi, per la sicurezza, per l'organizzazione dei viaggi di istruzione, la concessione di spazi pubblici per l'installazione di distributori di snack e bevande, i contratti di prestazione d'opera, ecc.

### **Autori**

**Laura Paolucci**

È avvocato dello Stato a Bologna. Alla funzione istituzionale di difensore e consulente delle amministrazioni statali, ha affiancato l'attività di formazione giuridica di funzionari e dirigenti pubblici quale docente della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

**Lorenzo Capaldo**

È avvocato dello Stato presso l'Avvocatura dello Stato di Trieste. Ha maturato una profonda esperienza nel settore della scuola, con particolare riferimento alle controversie infortunistiche, lavoristiche e sindacali. Si occupa anche di formazione e aggiornamento per i quadri e i dirigenti della Pubblica Amministrazione.

**Estensione digitale on line**

Sono disponibili moduli compilabili, quesiti caldi di [italiascuola.it](http://italiascuola.it), aggiornamenti e approfondimenti.

