

SETTEMBRE 2015

INSERTO

N. 3

ANNO XI

PAIS

PAIS

PERIODICO AMMINISTRATIVO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

RIVISTA MENSILE DI CULTURA PROFESSIONALE E DI FORMAZIONE IN SERVIZIO

**Le novità della Legge di riforma
correlate con l'esistente,
la Legge di stabilità 2015 e il Jobs Act**



Collabora con noi

Numero chiuso in redazione
il 27/08/2015

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
web pais.spaggiari.eu
Autorizzazione Tribunale di Parma
n. 4 del 22/03/2005

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

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)

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, 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

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

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

Sommario

Introduzione <i>di Giorgio Germani</i>	2
L'attività degli organi collegiali <i>di Giorgio Germani</i>	2
Il personale: rapporto di lavoro, funzioni, responsabilità e piani delle attività <i>di Sabato Simonetti</i>	3
Gli alunni e i rapporti con le famiglie: diritti e doveri, attività curricolari ed extra curricolari <i>di Alessandra Ferrari</i>	18
Alternanza scuola lavoro: approfondimento e riflessioni <i>di Antonio Grande</i>	24
Le novità sui finanziamenti e sulla contabilità delle Istituzioni Scolastiche Autonome <i>di Salvatore Gallo</i>	26
Le principali novità sui processi di digitalizzazione e informatizzazione previsti dalla Legge di Riforma 13 luglio 2015, n. 107 <i>di Marco Santini</i>	30

Introduzione

L'inserto che proponiamo ai lettori della rivista, in avvio dell'a.s. 2015/2016, assume una particolare importanza in relazione alla recente legge di riforma (Legge 107/2015 in vigore dal 16/7/2015) ed alle esigenze di necessaria correlazione con la normativa tradizionalmente esistente (testi unici e norme contrattuali), con le novità della legge di stabilità 2015 e delle diverse

disposizioni contenute nel Jobs act.

Un lavoro non facile di raccordo che abbiamo tentato senza pretesa di completezza ed esaustività e con un approccio prevalentemente amministrativo e di valenza organizzativa.

Altri interventi sul tema della riforma scolastica sono riportati anche nel corpo della rivista con impostazione complementare.

Sarà comunque inevitabile tornare sugli argomenti trattati in ragione dei diversi interventi di normazione attuativa che saranno emanati nel tempo ed in relazione alle istruzioni ed interpretazioni che verranno dalla reale esperienza applicativa.

Giorgio Germani

L'attività degli Organi Collegiali

Giorgio Germani - Presidente Nazionale ANQUAP

Gli organi collegiali delle Istituzioni Scolastiche restano quelli individuati dai decreti delegati del 1974 ed in particolare nel DPR 416/1974 - poi confluito nel testo unico di cui al Decreto Legislativo 297/1994 - che ne disciplina composizione, funzionamento e competenze.

Figli dell'assemblearismo successivo ai movimenti studenteschi del 1968 (in Italia e non solo) e dell'autunno caldo del 1969 dei movimenti operai, sono nei fatti ormai del tutto inadeguati anche in ragione di norme successive che ne hanno modificato sostanzialmente i compiti, con abrogazioni implicite. Infatti, con l'introduzione della dirigenza scolastica ed i "poteri" gestionali attribuiti a tutte le dirigenze pubbliche (D.Lgs. 165/2001) molti dei compiti del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei docenti sono venuti meno.

Il Consiglio d'Istituto è organo collegiale di governo elettivo che delibera sulle scelte fondamentali,

sugli atti di alta programmazione (Piano dell'offerta formativa e sue modifiche e aggiornamenti, Programma annuale, sue modifiche e rendicontazione) nonché su alcuni ambiti dell'attività negoziale espressamente previsti dal regolamento di contabilità (D.I. 44/2001).

La Giunta Esecutiva è organo collegiale esecutivo con limitate competenze di preparazione dei lavori del Consiglio di Istituto e di proposta, ma senza alcun reale potere decisionale.

Il Collegio dei Docenti è organo di valenza tecnico professionale con alcuni poteri in materia didattica sul versante della valutazione degli alunni e dell'adozione dei libri di testo.

Un compito rilevante è assegnato al Collegio in tema di elaborazione del Piano dell'offerta formativa che dall'a.s. 2016/2017 assumerà una valenza triennale come prescritto dalla Legge 107/2015.

La novità significativa non sta

solo nella triennialità del piano, che può essere aggiornato ogni anno, ma anche nel fatto che l'atto di indirizzo passa dal Consiglio di Istituto al Dirigente Scolastico, mentre il Consiglio acquista il potere di approvazione in luogo di quello di adozione.

La legge di riforma già citata, La 107/2015, rinuncia colpevolmente a qualsiasi intervento di modifica degli organi collegiali e ciò ne evidenzia un limite di non poca rilevanza.

Mantenere in vita organi pletorici nella composizione (ben 19 componenti in quasi tutte le oltre 8000 scuole autonome) e, con competenze spesso incerte e discutibili che si desumono da abrogazioni implicite, non appartiene al novero delle scelte strategiche che possono generare positivi cambiamenti. È auspicabile che in tempi brevi Governo e Parlamento intervengano sul tema con una radicale e innovativa disciplina.

Il personale: rapporto di lavoro, funzioni, responsabilità e piani delle attività

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 Negoziante 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 PA 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 princi-

pali 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
- DPR 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 rilegificazione
- Dimensionamento, Spending Review, Legge di Stabilità, circolari e note varie (Ilgop, 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 contratto, 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 scaturite 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 PA, della trasparenza del trattamento 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. Leg-

ge 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.Lgs. n. 165/2001), pertanto il rapporto di lavoro con le PA si costituisce con le stesse modalità con cui si costituisce il rapporto di lavoro con un datore privato. Da ciò consegue che la PA non esercita più un potere pubblico 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 PA 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 contrattazione 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 esplicita delega alla contratta-

zione 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, che 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 PA 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 novellato 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 legato 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 soggettiva – formare e manifestare, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, la volontà della PA, 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 PA. 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

1. Al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto.
2. 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.
3. Ove le esigenze di funzionamento della scuola lo richiedano, il direttore didattico o il preside possono vietare l'assunzione di lezioni private o interdirla la continuazione, sentito il consiglio di circolo o di istituto.
4. Nessun alunno può essere giudicato dal docente dal quale

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

6. Al personale ispettivo e direttivo è fatto divieto di impartire lezioni private.
7. 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.
8. Il predetto personale che assuma altro impiego pubblico è tenuto a darne immediata notizia all'amministrazione.
9. 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.
10. 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.
11. Il divieto, di cui al comma 10, non si applica nei casi di società cooperative.
15. 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 compatibili che possono essere svolte senza autorizzazione preventiva D.Lgs. 165/2001 art. 53 comma 6)</p>	<p><input type="checkbox"/> Attività resa a titolo gratuito presso associazioni di volontariato, cooperative o associazioni di volontariato senza scopo di lucro costituzionalmente garantite (anche collaborazioni con sindacato)</p> <p><input type="checkbox"/> Attività (anche con compenso) che siano espressione dei diritti di personalità di associazioni manifestazione del pensiero</p> <p><input type="checkbox"/> Utilizzazione economiche da parte di inventore di opere di ingegno o autore ecc.</p> <p><input type="checkbox"/> Incarichi a convegni ecc. per i quali sia stato disposto solo rimborso spese o partecipazione gratuita</p> <p><input type="checkbox"/> Incarichi conferiti dalla OOSS a dipendenti in aspettativa sindacale o distaccati o conferiti a dipendenti in comando aspettativa</p> <p><input type="checkbox"/> Attività in qualità di formatore diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione</p> <p><input type="checkbox"/> Partecipazione a società in qualità di semplice socio</p>
<p>Attività compatibili 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>	<p>Incarichi anche occasionali per i quali sia previsto un compenso (per attività che non rientrano negli obblighi d'ufficio)</p> <p><input type="checkbox"/> Incarichi conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni e/o collaborazioni plurime con altre scuole</p> <p><input type="checkbox"/> Partecipazioni attive a società agricole a conduzione familiare e/o a società per azioni in accomandita con responsabilità limitata al capitale versato</p> <p><input type="checkbox"/> Cariche in società cooperative o in enti per i quali sia prevista una nomina riservata a ente pubblico anche con compenso</p> <p><input type="checkbox"/> Attività di amministratore di condominio limitata alla cura dei propri interessi</p> <p><input type="checkbox"/> Esercizio delle libere professioni per cui sia prevista l'iscrizione ad uno specifico albo/ordine professionale (per esempio Psicologi, ingegneri, ecc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Incarichi come revisore contabile</p>

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

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 PA (DPR 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 contribuire 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 psicofisica;
- 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'adozione 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 PA per

l'effettuazione degli accertamenti medico-legali.

- diritti a tutela e sostegno della maternità.

Publicato 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 dichiara 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 verifichino 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 volontari;
- 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 com-

- messa 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 procedimento 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 invalidabili pena il decadimento della contestazione di addebito.

Il Piano delle attività del personale ATA

Premesso che il rapporto Dirigente Scolastico/Direttore SGA 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 ad alcuni dei 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 Dirigen-

te Scolastico svolge compiti i 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 amministrative 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; presen-

tazione 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 a seguito delle direttive di massima impartite dal DS.

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.

La Circolare MIUR del 15/07/2015, relativamente agli organici del personale ATA mette in evidenza la possibilità di costituire reti di scuole al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati dalle scuole, attraverso 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 – o dal DSGA in attuazione del Piano delle attività – 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 prestino servizio un solo collaboratore scolastico. È in questo caso che gli stessi docenti 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 le ulteriori mansioni per i titolari di posizioni economiche.

Il DSGA basandosi sulle direttive di massima impartite dal DS provvede a formulare la proposta di piano annuale: alla luce delle norme contenute nell'ultimo contratto deve convocare una riunione di servizio, per sentire il personale interessato.

Le Direttive di massima del Dirigente Scolastico

L'art. 25, c. 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 modificato e integrato dal D.Lgs. 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 impartiti 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, diretti a tal fine vanno adottati e attuati 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 pre-

- visti 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

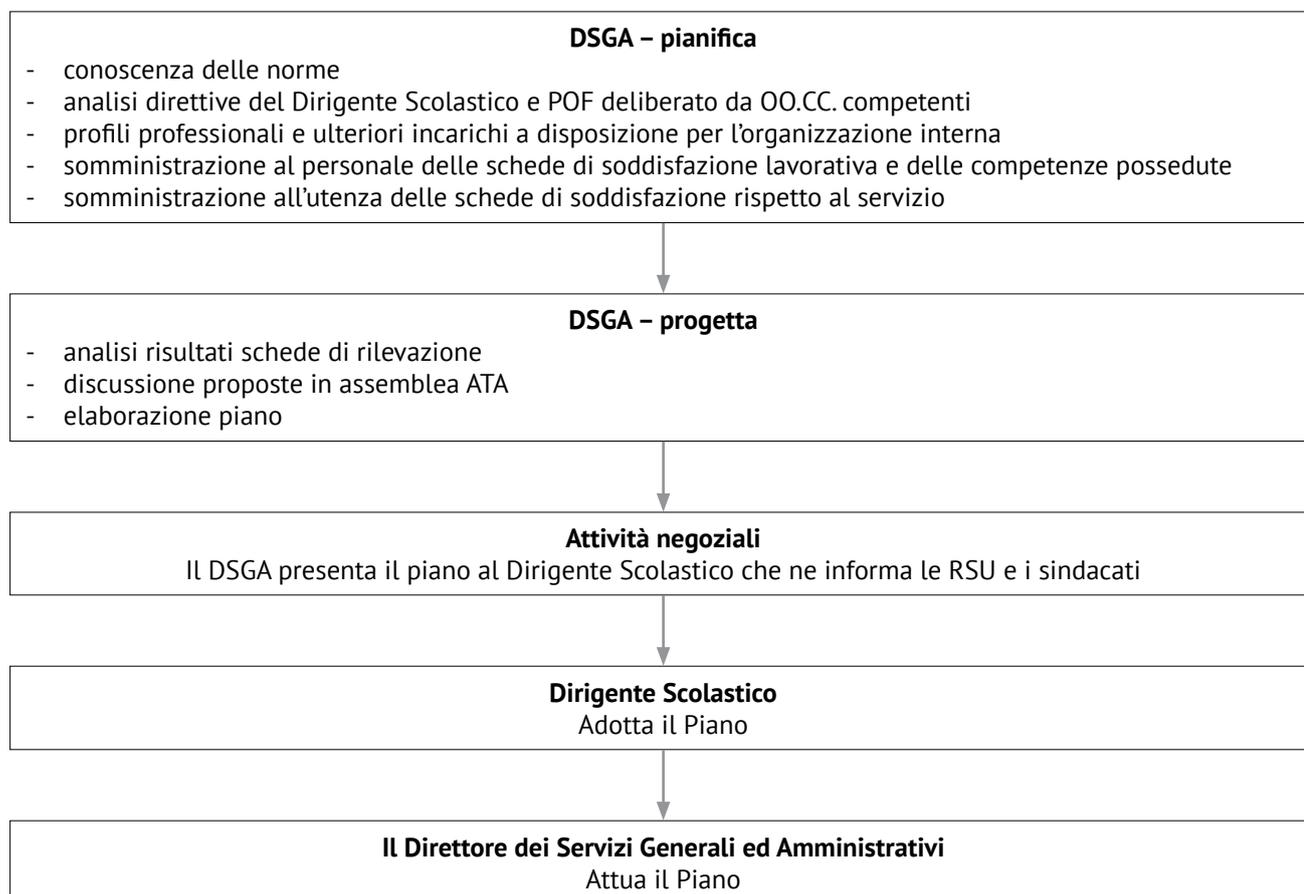
Organizzazione del Personale ATA
Orario di lavoro
Analisi dei profili professionali ed ipotesi dei carichi di lavoro ordinari per profilo professionale
Collaboratori Scolastici
Assistenti Amministrativi
Assistenti Tecnici
DSGA
Metodologia ed incentivazione
Attività di formazione
Organizzazione oraria 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

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

I profili professionali del personale ATA, con suddivisioni di attribuzioni e funzioni, sono collocati nelle 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 caratterizzate 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 procedu-

re 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 P.O.F. 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^a e 2^a) 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, Incarichi Specifici e Posizioni economiche:

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;
- Posizioni economiche.

Nella tabella A allegata al contratto con riferimento al profilo del col-

laboratore 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.).

Posizioni economiche: Il personale titolare di Posizioni economiche (Area A e Area B) svolge ulteriori mansioni, di norma identiche a quelle degli incarichi specifici. L'Assistente Amministrativo titolare della seconda posizione economica è tenuto a sostituire il DSGA, anche per lunghi periodi ed anche per tutto l'anno.

L'Assistente Amministrativo che sostituisce il DSGA deve essere a sua volta sostituito secondo le disposizioni vigenti in materia di supplenze (art. 56 CCNL 2007). Sarà inevitabile il raccordo con la nuova disciplina della Legge di Stabilità 2015, già citata. Il che sta a significare che per sostituzioni diverse dall'intero anno – salvo il caso di un organico con appena due A.A. – non si procederà a supplenze.

La supplenza fino al termine delle attività didattiche sarà invece conferita quando la sostituzione del DSGA è per tutto l'anno.

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 il quale dovrà porsi e centrare degli obiettivi definiti dagli organi superiori (Livello Nazionale, Territoriale, Di-

rettore 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 curricolare 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.

Ipotesi di struttura di un piano delle attività del personale docente

Attività ordinaria curricolare 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 aggiuntive.

Attività di insegnamento

L'attività ordinaria curricolare 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 com-

ma 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 esterni 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, etc.;
- gli interventi e i servizi per gli studenti. Vi rientrano il coordinamento delle attività extracurricolari, 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 esterni 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 esterni alla scuola.

Le funzioni strumentali:

- sono identificate con atto del Dirigente Scolastico 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 (DPR 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 didattici 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 20 luglio 2015, n. 15 Prot. n. 502 ha ordinato il Calendario delle festività e degli esami per l'anno 2015/2016;

- per la prova a carattere nazionale dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione (17 giugno 2016 con inizio alle ore 8:30 e prima e seconda sessione suppletiva nei giorni 22 giugno 2016 e 2 settembre 2016, con inizio alle ore 8:30);
- per l'inizio dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di

istruzione secondaria di secondo grado con la prima prova scritta (22 giugno 2016 alle ore 8:30 e prima prova scritta suppletiva 6 luglio 2016 alle ore 8:30).

Il calendario delle festività, in conformità alle disposizioni vigenti, relative all'anno scolastico 2015/2016 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 potenziamento, 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.

Gli alunni e i rapporti con le famiglie: diritti e doveri, attività curriculari ed extracurriculari

Alessandra Ferrari - DSGA

Quali sono gli obiettivi del “sistema scuola”, inteso come ambiente educativo di apprendimento dove si promuove la formazione dell’allunno? Quali sono gli strumenti che forniscono le Istituzioni Scolastiche distinte per ogni ordine e grado, quali le finalità?

Le risposte le troviamo nella normativa e nelle disposizioni che si sono succedute negli anni, nello specifico in alcuni documenti che costituiscono un quadro normativo di riferimento:

Indicazioni Nazionali del Primo Ciclo

La scuola italiana è caratterizzata da un approccio pedagogico e antropologico che cura la centralità della persona che apprende.

La scuola dell’infanzia si pone la finalità di promuovere nei bambini lo sviluppo dell’identità, dell’autonomia, della competenza e li avvia alla cittadinanza.

Gli Istituti Comprensivi che riuniscono scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado creano le condizioni perché si affermi una scuola unitaria di base, che prenda in carico i bambini dall’età di tre anni e li guidi fino al termine del primo ciclo e che siano capaci di riportare i molti apprendimenti entro un unico percorso strutturante.

Lo studente al termine del primo ciclo, attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, è in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità le situazioni di vita tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità in tutte le sue dimensioni.

Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

La scuola come luogo di formazione e di educazione attraverso: lo studio, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola come comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona. In essa ognuno, seppur nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, e allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

Quanto detto in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e con i principi generali dell’ordinamento del sistema scolastico italiano.

La comunità scolastica contribuisce quindi allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all’evoluzione delle conoscenze.

Riforma dei Licei e degli Istituti tecnici e professionali, con l’adozione dei regolamenti concernenti il riordino del secondo ciclo di istruzione – DPR 87/88/89 del 15 marzo 2010

L’identità degli istituti professionali è connotata tra una solida base di istruzione generale e la cultura professionale, che consente agli studenti di sviluppare saperi e competenze necessari per rispondere alle esigenze formative del settore produttivo di riferimento. Istruzione generale che ha l’obiettivo di fornire la preparazione di base, le aree di indirizzo (presenti sin dal primo biennio) che hanno l’obiettivo di far

acquisire agli studenti competenze spendibili in vari contesti di vita e di lavoro, mettendo i diplomati in grado di assumere autonome responsabilità nei processi produttivi e di servizio.

L’identità degli istituti tecnici è connotata da una solida base culturale a carattere scientifico e tecnologico in linea con le indicazioni dell’Unione Europea con l’obiettivo di far acquisire agli studenti saperi e competenze per un rapido inserimento nel mondo del lavoro e per l’accesso all’università e all’istruzione e formazione tecnica superiore. Anche in questo caso, un’area di istruzione generale alla quale si affiancano le aree di indirizzo che hanno l’obiettivo di far acquisire agli studenti, sia conoscenze teoriche che applicative, spendibili nei vari contesti: di vita, lavoro e studio.

I Licei sono finalizzati al conseguimento di un diploma di istruzione secondaria superiore e forniscono allo studente gli strumenti culturali e metodologici e l’acquisizione di conoscenze, abilità e competenze adeguate al proseguimento degli studi di ordine superiore, all’inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro, nelle aree: metodologica, logico argomentativa, linguistica e comunicativa, storico-umanistica, scientifica, matematica e tecnologica.

L’alunno cosa rappresenta per la scuola?

È l’attore principale, la ragione d’essere delle Istituzioni Scolastiche, oltre a rappresentare la nostra ragione di esistere, come figure professionali nel sistema scuola.

Quando nasce il rapporto tra scuola e ragazzo?

Con le Iscrizioni, momento importante per le Istituzioni Scolastiche non solo perché adempimento formale amministrativo e gestionale.

Innanzitutto perché adempimento formale amministrativo e gestionale?

Facciamo degli esempi, pensiamo alla raccolta dei dati riguardanti gli alunni che costituiranno una base informativa importante ai fini del curriculum scolastico dell'alunno (curriculum che assume una particolare importanza con la Legge di Riforma n. 107 del 13 Luglio 2015).

Pensiamo, inoltre, al fatto che lo stesso rappresenta un passaggio propedeutico per l'assolvimento di alcuni adempimenti amministrativi successivi all'iscrizione:

Anagrafe Nazionale degli alunni (che con le iscrizioni on-line si implementa in automatico), Rilevazioni integrative, Elezioni organi collegiali, etc.

Sofferamoci sugli ulteriori adempimenti che scaturiscono di conseguenza, legati proprio alla raccolta e gestione dei dati di cui parlavamo:

il rispetto delle disposizioni in materia di tutela della Privacy, verifica e controllo in termini di assolvimento dell'obbligo scolastico, obbligo di trasparenza e informazione di alcuni aspetti salienti propri del processo di apprendimento dell'alunno stesso. Portiamo come esempio la valutazione, nonché la certificazione dei livelli di apprendimento raggiunti da ciascun alunno:

"[...] Le Istituzioni Scolastiche assicurano alle famiglie una informazione tempestiva circa il processo di apprendimento e la valutazione degli alunni effettuata nei diversi momenti del percorso scolastico, avvalendosi, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di riservatezza, anche degli strumenti offerti dalle moderne tecnologie [...]"

L'adozione dei registri on-line da parte delle Istituzioni Scolastiche ha risposto e, quanto mai reso ancor più attuative, le disposizioni di cui sopra.

Dicevamo non solo adempimento formale, le iscrizioni infatti rappresentano anche l'occasione dove la scuola si "presenta" per la prima volta alle famiglie fornendo attraverso il POF, le linee distintive dell'istituto, l'ispirazione culturale/pedagogica e la progettazione curricolare, extracurricolare, didattica ed organizzativa delle sue attività.

Rappresentando, inoltre, un momento di responsabilità condivisa per i soggetti che ne sono coinvolti:

- I genitori, a cui competono le scelte tra le diverse tipologie di scuole e le opzioni del tempo scuola;
- le Istituzioni Scolastiche da cui dipende l'adozione delle strategie più efficaci per garantire elevati livelli di apprendimento e di formazione.

Da una parte la scuola dall'altra il genitore, ognuno con le proprie competenze e un proprio ruolo.

Il ragazzo/bimbo dopo l'iscrizione assume lo status di alunno/studente e da quel momento instaura un rapporto con la scuola che vede da una parte: la prerogativa di essere titolare di diritti, e dall'altra anche l'incombenza di assumere dei doveri.

Anche in questo caso rimandiamo alla normativa, e nello specifico a quanto previsto dallo stesso Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, già citato inizialmente e definito dalla stessa:

"... strumento fondamentale per l'affermazione di una cultura dei diritti e dei doveri tra le giovani generazioni di studenti"...

Lo studente ha diritto:

- ad una formazione culturale e professionale qualificata;

- di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, diritto all'informazione;

- ad una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, quest'ultima si adopera per un dialogo costruttivo con gli studenti sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico;

- ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;

- nei casi di decisioni rilevanti relative alla organizzazione della scuola può essere chiamato ad esprimere un'opinione mediante una consultazione;

- alla libertà di apprendimento esercitando anche, autonomamente, il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative. Vedremo nel prosieguo che nella Legge n. 107/15 di Riforma del sistema nazionale di istruzione è prevista la possibilità per le scuole di attivare, nel secondo biennio e nell'ultimo anno delle scuole secondarie di secondo grado insegnamenti opzionali a scelta degli stessi studenti.

La scuola, inoltre, garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, nonché il diritto di associazione all'interno della scuola secondaria di secondo grado.

Nella Legge di Riforma è previsto che ai fini della predisposizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa il Dirigente Scolastico terrà conto, per le scuole secondarie di II grado, delle proposte e dei pareri formulati dagli studenti.

Lo studente ha il dovere:

- di frequentare regolarmente ed assolvere agli impegni di studio;
- di mantenere un comportamento corretto;
- di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti di Istituto;
- di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Un altro rapporto si sviluppa contestualmente a quello appena citato, scuola/alunno, quello con le famiglie, che nasce come già detto precedentemente nel momento delle iscrizioni.

Un rapporto oggetto di interesse da parte del MIUR che, attraverso specifiche disposizioni, ha cercato di tutelare e incentivare.

Ci riferiamo alle modifiche successivamente intervenute al Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, nello specifico al DPR n. 235/07 che, aggiungendo l'art. 5 bis allo Statuto stesso, ha introdotto il Patto di Educativo di Corresponsabilità.

Documento sottoscritto dai genitori/studenti e scuola che ha l'obiettivo di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa instaurando una sinergia virtuosa tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il Dirigente Scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione del Patto di Corresponsabilità ha voluto porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e le diverse responsabilità.

La consegna dello stesso, con la relativa sottoscrizione da parte del genitore, avviene al momento dell'iscrizione dell'alunno.

Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna Istituzione Scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano dell'Offerta Formativa, dei Regolamenti di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

In data 22 Dicembre 2012 il Ministero dell'Istruzione e della Ricerca, inoltre, ha pubblicato il documento - Linee di indirizzo - "Partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa".

Il documento ha lo scopo di promuovere e riaffermare il ruolo delle famiglie nella formulazione di proposte nelle scelte di alcune attività formative e in altri aspetti che riguardano i percorsi educativi nelle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado. Rappresenta il riconoscimento del ruolo che le famiglie esercitano nella definizione dell'autonomia didattica e culturale della scuola e richiama l'attenzione sull'importanza della partnership educativa tra scuola e famiglia sottolineando la collaborazione tra quest'ultimi, pur nel rispetto delle relative competenze.

Quanto sopra partendo dal dettato costituzionale che, agli artt. 30, 33 e 34, riconosce una corresponsabilità tra scuola e famiglia nella crescita e nello sviluppo dei ragazzi.

Esaminiamo di seguito alcuni aspetti salienti dello stesso:

- Fattiva collaborazione e condivisione dei valori attraverso la partecipazione dei genitori per arrivare ad una partnership educativa e una progettazione educativa "partecipata";

- Scambio comunicativo e lavoro cooperativo tra istituzione scolastica e famiglie;
- Responsabilità sociale: la scuola si assume, nei confronti della società, la responsabilità delle proprie scelte in termini educativi e si assume il dovere di rendere trasparente l'esercizio della propria autonomia;
- L'identità della scuola attraverso l'individuazione dei processi educativi messi in atto, delle strategie adottate e in particolare dei soggetti che hanno cooperato condividendo la responsabilità dei vari progetti realizzati: docenti, genitori, studenti, personale ATA, Associazioni dei genitori e gli altri organismi esterni (Bilancio Sociale);
- Ruolo propositivo delle famiglie che in forma individuale o collettiva attraverso istanze contribuiscono alla definizione dell'autonomia didattica e culturale della scuola;
- Sfruttare al meglio gli strumenti e le risorse disponibili per consolidare la collaborazione con le famiglie e aprire nuove forme di dialogo e di comunicazione basate su uno scambio continuo tali da caratterizzare realmente una comunità educante;
- Consolidare e diffondere ulteriormente politiche di governance che agevolino il passaggio:
 - dalla programmazione pianificata alla progettazione partecipata;
 - dall'informazione alla consultazione;
 - dalle responsabilità istituzionali alle responsabilità condivise.
- Favorire la partecipazione dei genitori alla vita scolastica attraverso i comitati, le associazioni, le iniziative locali di formazione, il dialogo nel colloquio individuale e nelle assemblee;
- Sostenere la rappresentanza e incrementare l'attività nei Forum

Regionali dei genitori della Scuola (FORAGS) e nel Forum Nazionale dei genitori della Scuola (FONAGS);

- Sostenere forme di rappresentanza facoltative, come il comitato dei genitori, costituito dai rappresentanti di classe e del Consiglio d'istituto.

Nella Legge n. 107/15 ai fini della predisposizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa il Dirigente Scolastico terrà conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle Associazioni dei genitori, e per le scuole secondarie di II grado, degli studenti.

I contenuti della Legge di Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti con riferimento agli studenti

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 disuguaglianze 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 rife-

rimento 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 diffusi 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 DPR n. 89/09;
- Incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo d'istruzione;
- Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento 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.

Con queste premesse riportiamo di seguito i punti salienti che si riferiscono agli studenti.

Attività educative, ricreative, culturali, artistiche e sportive

In coerenza con quanto già indicato come obiettivo formativo prioritario di una scuola "comunità attiva aperta" si prevede 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. Appare evidente che se l'iniziativa è di questi ultimi, dovranno essere chiaramente esplicitati alcuni aspetti organizzativi e di responsabilità legati alla sicurezza, alle pulizie degli edifici, etc.

Le Istituzioni Scolastiche e gli Enti Locali potranno 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.

Attività di formazione

Nelle scuole secondarie di primo e secondo grado saranno 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 della realtà del territorio.

Piano triennale dell'offerta formativa

Viene sostituito l'art. 3 del DPR n. 275/99 – Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche – prevedendo la predisposizione del Piano triennale dell'Offerta Formativa, rivedibile annualmente, che rappresenterà il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle Istituzioni Scolastiche e dove verrà esplicitata la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adotteranno nell'ambito della loro autonomia.

Il Piano: è elaborato dal Collegio dei docenti, sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione ed amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico ed è approvato dal Consiglio d'Istituto.

Lo stesso dovrà essere coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi e rifletterà le esigenze del contesto culturale, sociale, economico della realtà locale costituendo il nuovo "documento di identità" delle Istituzioni Scolastiche.

Ai fini della predisposizione del Piano il Dirigente Scolastico terrà conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e, per le scuole secondarie di secondo grado, degli studenti.

Insegnamenti opzionali

Le scuole potranno 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 (Ci sarà da trovare un punto di incontro tra questa Legge e ciò che è già normato dai DPR di riforma della scuola secondaria).

Tali insegnamenti sono parte del percorso dello studente e sono inseriti nel curriculum dello studente, che ne individua il profilo associandolo ad una identità digitale e raccoglie tutti i dati utili anche ai fini dell'orientamento e dell'accesso al mondo del lavoro.

Per disciplinare l'attuazione sulle modalità di individuazione del profilo dello studente da associare ad una identità digitale, sulle modalità di trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum dello studente, nonché sulle modalità di trasmissione al MIUR ai fini di renderli accessibili al Portale Unico (di cui parleremo dopo) è prevista l'emanazione (entro 180 giorni dall'entrata in vigore della Legge) di un Decreto, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

Didattica laboratoriale

Per favorire lo sviluppo della didattica laboratoriale le scuole potranno 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.

Quanto sopra per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- orientamento della didattica ai settori strategici del Made in Italy, apertura della scuola al territorio e possibilità di utilizzo degli spazi anche al di fuori dell'orario scolastico, riqualificazione di giovani non occupati e collocamento al lavoro.

Sviluppo delle competenze digitali

Al fine di sviluppare e di migliorare le competenze digitali degli studenti e di rendere la tecnologia digitale uno strumento didattico di costruzione delle competenze in generale, il MIUR adotterà il Piano Nazionale per la scuola Digitale, in sinergia con la programmazione europea e regionale e con il Progetto strategico nazionale per la banda ultralarga.

Con riferimento agli studenti, gli obiettivi del Piano Nazionale sono:

- Realizzazione delle 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;
- 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.

Stanziati: € 90 milioni per il 2015 e € 30 milioni annui a partire dal 2016.

Portale unico dei dati della scuola

Per garantire stabilmente l'accesso e la riutilizzabilità dei dati pubblici del sistema nazionale di istruzione e formazione è stato previsto la creazione di un Portale unico dei dati della scuola.

Il MIUR pubblicherà in formato aperto: i dati relativi ai bilanci delle scuole, i dati pubblici afferenti al Sistema nazionale di valu-

tazione, 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 di cui all'articolo 1 della Legge 10 marzo 2000 n. 62, e successive modificazioni, i dati dell'Osservatorio tecnologico, i materiali didattici e le opere autoprodotti dagli istituti scolastici e rilasciati in formato aperto secondo le modalità di cui all'articolo 15 del Decreto-Legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008 n. 133, e successive modificazioni.

Rispetto a questo ultimo punto si rimanda a quanto già previsto per l'adozione dei libri di testo:

Libri di testo – Realizzazione diretta di materiale didattico digitale Legge n. 128/13:

“Al medesimo fine di potenziare la disponibilità e la fruibilità, a costi contenuti, di testi, documenti e strumenti didattici da parte delle scuole, degli alunni e delle loro famiglie, nel termine di un triennio, a decorrere dall'anno scolastico 2014/2015, anche per consentire ai protagonisti del processo educativo di interagire efficacemente con le moderne tecnologie digitali e multimediali in ambienti preferibilmente con software open source e di sperimentare nuovi contenuti e modalità di studio con processo di costruzione dei saperi, gli istituti scolastici possono elaborare il materiale didattico digitale per specifiche discipline da utilizzare

come libri di testo e strumenti didattici per la disciplina di riferimento; l'elaborazione di ogni prodotto è affidata ad un docente supervisore che garantisce, anche avvalendosi di altri docenti, la qualità dell'opera sotto il profilo scientifico e didattico, in collaborazione con gli studenti delle proprie classi in orario curricolare nel corso dell'anno scolastico. L'opera didattica è registrata con licenza che consenta la condivisione e la distribuzione gratuite e successivamente inviata, entro la fine dell'anno scolastico, al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e resa disponibile a tutte le scuole statali, anche adoperando piattaforme digitali già preesistenti prodotte da reti nazionali di istituti scolastici e nell'ambito di progetti pilota del Piano Nazionale Scuola Digitale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per l'azione “Editoria Digitale Scolastica”.

Nel Portale verrà inserito anche il curriculum di ciascuno studente, CV Digitale, per la mappatura del curriculum ai fini di una trasparente lettura della progettazione e valutazione delle competenze.

Il curriculum dello studente sarà digitale, raccoglierà tutti i dati utili anche ai fini dell'orientamento e dell'accesso al mondo del lavoro e conterrà: gli studi, le competenze, gli insegnamenti opzionali e le esperienze acquisite.

Il MIUR pubblicherà altresì i dati, i documenti e le informazioni utili a valutare l'avanzamento didattico, tecnologico e d'innovazione del sistema scolastico.

Alternanza scuola lavoro: approfondimento e riflessioni

Antonio Grande - DSGA

Uno dei passaggi di maggior rilievo del testo della Legge n. 107 del 13 luglio 2015 denominata "Buona Scuola", è rappresentato dai commi da 33 a 44 che disciplinano in modo chiaro e concreto il tema dell'integrazione scuola-lavoro.

L'analisi approfondita del testo, strettamente correlato al Decreto Legislativo n. 81/2015 Capo V in tema di riordino delle forme contrattuali, denota un'attenzione particolare dedicata dal Legislatore ad uno strumento, quello dell'alternanza, meritevole di rappresentare per le nuove generazioni volano di sviluppo delle competenze e costante applicazione e integrazione di nozioni didattiche teoriche acquisite dagli allievi nel corso degli studi del secondo ciclo, con il lavoro prestato presso aziende nazionali ed estere.

Nel solco della continuità con la disciplina del D.Lgs. 77/2005, il comma 33 della Legge n. 107 prevede dal prossimo anno scolastico 2015/2016 l'obbligo di realizzazione di percorsi di alternanza scuola lavoro che, per gli alunni degli istituti tecnici e professionali, dovranno avere una durata complessiva di almeno 400 ore a partire dal secondo biennio e nell'ultimo anno, mentre per gli allievi dei licei la durata nel triennio dovrà essere di almeno 200 ore.

Tali percorsi, da inserire nei piani dell'offerta formativa delle singole Istituzioni Scolastiche, potranno anche essere realizzati all'estero e/o durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Essi potranno essere attuati con la metodologia dell'Impresa Formativa Simulata, vale a dire consentendo all'allievo di apprendere i processi di lavoro reali attraverso la simu-

lazione della costituzione e gestione di imprese virtuali che operano in rete assistite da aziende reali.

Il Dirigente Scolastico acquisisce un ruolo fondamentale nel processo disciplinato dalla Legge, assumendo la responsabilità di stipulare convenzioni con imprese private, ma anche con ordini professionali ovvero con musei ed altri enti pubblici e privati che operano nel campo del patrimonio e delle attività culturali, nonché con enti che si occupano di patrimonio ambientale o che promuovono attività sportive. Curerà altresì la nomina, all'interno dell'Istituzione Scolastica e su indicazione del Consiglio di Classe, del Docente Tutor che svolgerà il proprio compito in stretta correlazione con il Tutor Aziendale, assistendo e guidando gli studenti durante tutto il percorso formativo verificandone nel contempo il corretto svolgimento.

Per poter consentire al Dirigente di svolgere al meglio tale funzione, anche alla luce dell'obbligo di redigere, al termine dell'anno scolastico, una relazione nella quale sottolineare sia gli aspetti positivi dei percorsi effettuati che le eventuali criticità, il comma 41 della Legge 107 dispone l'istituzione dall'a.s. 2015/2016 di un Registro delle Imprese e degli Enti pubblici e privati disponibili sul territorio nazionale a svolgere percorsi di alternanza scuola lavoro.

Tale registro, istituito presso le Camere di Commercio, industria, artigianato ed agricoltura a seguito di specifica intesa tra il MIUR, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ed il Ministero dello Sviluppo Economico, sarà strutturato in due aree:

- la prima aperta e consultabile da

tutti gli operatori nella quale saranno visibili, per ciascuna impresa, il numero massimo di studenti ammissibili nonché i periodi per lo svolgimento delle attività di alternanza;

- la seconda nella quale, nel rispetto delle norme relative al trattamento dei dati, saranno inserite informazioni relative all'anagrafica delle aziende, alle attività svolte, ai soci e collaboratori, al fatturato, al patrimonio, al sito internet e ai rapporti tra i vari operatori che si muovono in questo campo.

Afferirà inoltre al Dirigente Scolastico l'onere di provvedere a realizzare specifici corsi di formazione in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro a vantaggio di alunni e docenti impegnati nei percorsi.

Il Legislatore si è preoccupato di dare voce in materia anche agli studenti istituendo, al comma 37, la Carta dei diritti e dei doveri degli studenti della scuola secondaria di secondo grado impegnati nei percorsi di formazione. È lo strumento immaginato per dare la possibilità agli allievi di esprimere una valutazione critica sull'efficacia dei percorsi svolti e la loro coerenza rispetto ai propri indirizzi di studio.

Si è specificato, ad inizio trattazione, che esiste una stretta correlazione tra la Legge 107 e il Decreto Legislativo 81/2015 Capo V.

Ebbene, in raccordo con la nuova regolamentazione dell'apprendistato, la Legge 107/2015 consente l'accesso agli Istituti Tecnici Superiori sia a coloro che avranno conseguito il diploma di studio dell'istruzione secondaria superiore o un diploma professionale di IEFP inte-

grato da un certificato di IFTS, sia a coloro che hanno conseguito il titolo in apprendistato.

Naturale sbocco di tale innovazione, sarà il riconoscimento graduale della validità del diploma ITS ai fini dell'abilitazione per l'accesso agli albi professionali.

Appare utile sottolineare che gli Istituti Tecnici Superiori rappresentano, ad oggi, una concreta alternativa ai percorsi universitari tradizionali. I dati in possesso degli Istituti di statistica confermano che il tasso di occupabilità degli allievi che conseguono un diploma ITS è pari all'80%, una percentuale decisamente alta e suscettibile di variazioni in aumento alla luce degli investimenti che il Governo intende realizzare a partire dal prossimo anno scolastico.

In definitiva, quindi, la regolamentazione dell'Alternanza Scuola Lavoro prevista dalla Legge 107/2015 appare meritevole di un giudizio positivo, soprattutto perché il Legislatore, recependo la Raccomandazione della Commissione Europea del 2 giugno 2014 in ordine alla necessità da parte dell'Italia di accrescere l'apprendimento basato sul lavoro per l'Istruzione e la Formazione Professionale del ciclo secondario superiore, ha inteso agevolare tali obiettivi anche con l'apporto economico di finanziamenti ad hoc per i prossimi anni

(100 milioni di euro all'anno a fronte degli undici milioni del 2014 e dei diciannove del 2015 finanziati esclusivamente dalla Legge 440/97).

Lo sviluppo delle competenze degli allievi, unito ad una seria politica di rilancio dell'economia, a partire dalla riduzione del tasso di disoccupazione giovanile (in Italia tra i più alti in Europa), per poi passare ad un incremento della produzione dei settori industriali e terziari, potrebbe, grazie a questa Legge, trovare linfa vitale e spinta necessaria verso quella definitiva uscita dalla crisi che tutti auspicano nel breve periodo.

Che si vada verso la direzione giusta, è sottolineato dai commenti favorevoli di Organizzazioni quali la Confindustria e la Cida, Confederazione che rappresenta Manager Pubblici e Privati, che da sempre propendono per una maggiore interazione tra i sistemi di istruzione scolastica e le dinamiche del lavoro nelle imprese, troppo spesso queste ultime mortificate da metodologie di conoscenza nozionistiche e lontane dalle realtà di sviluppo delle singole aziende. D'altronde, la stessa Federmeccanica, subito dopo l'entrata in vigore della Legge 107 sulla "Buona Scuola, ha avviato il Programma "Traineeship" con la pubblicazione di un bando rivolto a 50 scuole superiori per la speri-

mentazione dell'alternanza scuola-lavoro che intende coinvolgere 200 classi, 5000 studenti e 600 docenti in tutta Italia.

Probabilmente, l'unico punto da chiarire, riguarda le conseguenze derivanti dalla possibilità dettata dalla Legge di effettuare i percorsi di alternanza durante la sospensione delle attività didattiche e non in costanza delle stesse; questo perché, qualora ciò accadesse, si dovrebbe immaginare di aumentare il monte ore annuo previsto nei piani di studio e corrispondente a 1056 ore, sommando attività teoriche e attività pratiche laboratoriali e/o in alternanza, con conseguenti difficoltà organizzative ed economiche (ad es. la liquidazione dei compensi spettanti ai Tutor Scolastici) ricadenti sull'Istituzione Scolastica, nonché maggiori carichi di lavoro complessivi per gli studenti.

Occorrerebbe, quindi, un intervento successivo del Legislatore che specificasse, nel caso di percorsi effettuati durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, in che modo gli stessi andrebbero a concorrere al monte ore annuo fissato a 1056 ore, e come di conseguenza dovrebbero di conseguenza essere correttamente conteggiati nel cumulo delle ore di attività laboratoriali che ciascuno studente ha l'obbligo di realizzare nell'anno scolastico di riferimento.

Le novità sui finanziamenti e sulla contabilità delle Istituzioni Scolastiche Autonome

Salvatore Gallo - DSGA

L'investimento complessivo, previsto per l'istruzione dalla Legge di Riforma 13 luglio 2015 n. 107 per la realizzazione della c.d. "Buona Scuola", appare oggettivamente cospicuo.

In totale è stato programmato di impegnare 1 miliardo di euro per l'anno 2015 e 3 miliardi di euro dall'anno 2016 in poi.

La prima valutazione che, a parer nostro, appare utile fare è quella che ad ogni istituzione scolastica, in media, congiuntamente ad un'assegnazione di 7 docenti in più per la costituzione del c.d. organico dell'autonomia, ogni anno verranno attribuiti 8.800 euro in più per far fronte alle spese di funzionamento generale amministrativo e didattico nonché, sempre ogni anno, verranno attribuiti 23.000 euro in più per la valorizzazione del personale docente.

Prendiamo ora in esame nello specifico, per ciascuno degli anni che vanno dal corrente 2015 al 2018, le risorse finanziarie destinate alle Istituzioni Scolastiche per la piena realizzazione dell'autonomia ed il potenziamento dell'offerta formativa.

Per l'anno 2015 nessun incremento è stato previsto per le risorse destinate sia al fondo per il funzionamento che a quello per la realizzazione delle esperienze di alternanza scuola-lavoro, mentre, per incentivare i processi di innovazione collegati alla piena realizzazione della Scuola Digitale e per i "Laboratori Innovativi", sono stati stanziati 90 ml. di euro.

Per l'anno 2016 l'incremento delle risorse destinate al fondo per il funzionamento è stato previsto nella misura di 123,9 ml. di euro,

quello per le esperienze di alternanza scuola-lavoro nella misura di 100 ml. di euro e quello per la scuola digitale e i laboratori innovativi nella misura di 30 ml. di euro.

Per l'anno 2017 l'incremento delle risorse destinate al fondo per il funzionamento è stato previsto nella misura di 126 ml. di euro, quello per le esperienze di alternanza scuola-lavoro nella misura di 100 ml. di euro e quello per la scuola digitale e i laboratori innovativi nella misura di 30 ml. di euro.

Per l'anno 2018 l'incremento delle risorse destinate al fondo per il funzionamento è stato previsto nella misura di 126 ml. di euro, quello per le esperienze di alternanza scuola-lavoro nella misura di 100 ml. di euro e quello per la scuola digitale e i laboratori innovativi nella misura di 30 ml. di euro.

La lettura comparata dei dati economici presi sopra in esame porta, "de plano", a mettere in evidenza il fatto che il Legislatore abbia fermato la propria attenzione sulla ineludibile necessità di aumentare, in maniera cospicua, le risorse economiche a disposizione delle Istituzioni Scolastiche per il fondo per il funzionamento.

All'uopo, rispetto ai 111 ml. di euro in precedenza annualmente previsti nel bilancio del MIUR per il funzionamento delle scuole, per il quadriennio dal 2015 al 2018:

- nel 2015 sono state messe a disposizione risorse aggiuntive pari a 50 ml. di euro;
- nel 2016 sono state previste risorse aggiuntive pari a 123,9 ml. di euro;
- nel 2017 sono state previste risorse aggiuntive pari a 126 ml. di euro;

- nel 2018 sono state previste risorse aggiuntive pari a 126 ml. di euro.

Sempre nel quadriennio 2015/2018 per la valorizzazione del personale il Legislatore della "Buona Scuola" ha definito la seguente strategia economica:

- 2015 nessuna risorsa per la formazione in servizio e per il fondo per la valorizzazione del merito; finanziamento, invece, con 381,1 ml. di euro della c.d. "Card" per l'aggiornamento (500 euro annui per ciascun docente utilizzabili per l'acquisto di testi, corsi, partecipazione ad eventi culturali, etc.) e con 12 ml. di euro dell'integrazione del fondo per la retribuzione di risultato dei Dirigenti Scolastici;
- 2016 destinati 40 ml. di euro per la formazione in servizio, 200 ml. di euro per il fondo per la valorizzazione del merito, 381,1 ml. di euro per la c.d. "Card" per l'aggiornamento (500 euro annui per ciascun docente utilizzabili per l'acquisto di testi, corsi, partecipazione ad eventi culturali, etc.) e 35 ml. di euro per l'integrazione del fondo per la retribuzione di risultato dei Dirigenti Scolastici;
- 2017 destinati 40 ml. di euro per la formazione in servizio, 200 ml. di euro per il fondo per la valorizzazione del merito, 381,1 ml. di euro per la c.d. "Card" per l'aggiornamento (500 euro annui per ciascun docente utilizzabili per l'acquisto di testi, corsi, partecipazione ad eventi culturali etc.) e 35 ml. di euro per l'integrazione del fondo per la retribuzione di risultato dei Dirigenti Scolastici;

- 2018 destinati 40 ml. di euro per la formazione in servizio, 200 ml. di euro per il fondo per la valorizzazione del merito, 381,1 ml. di euro per la c.d. "Card" per l'aggiornamento (500 euro annui per ciascun docente utilizzabili per l'acquisto di testi, corsi, partecipazione ad eventi culturali, etc.) e 35 ml. di euro per l'integrazione del fondo per la retribuzione di risultato dei Dirigenti Scolastici.

Altro punto nodale, anche e soprattutto in ragione del correlato, rilevante, impegno economico in termini di investimento, è quello relativo all'attuazione del c.d. "Piano straordinario di Assunzioni".

Le cifre in ballo, anche in questo caso, rappresentano la sintesi migliore di quello che, nella volontà del Legislatore, è stato l'impegno finalizzato, da un lato, al superamento definitivo dell'annoso problema del "preariato" dei docenti con l'adeguamento degli organici relativi ad ogni ordine e grado di scuole e, dall'altro, alla piena realizzazione dell'organico dell'autonomia.

Dunque, per il piano straordinario di assunzioni di circa 150.000 docenti precari, per l'anno:

- 2015 sono stati messi a disposizione 544,2 ml. di euro;
- 2016 sono stati messi a disposizione 1.828,13 ml. di euro;
- 2017 sono stati messi a disposizione 1.839,22 ml. di euro;
- 2018 sono stati messi a disposizione 1.878,56 ml. di euro.

Non sono mancati altresì, anche se in misura naturalmente ridotta in termini di quantità dei finanziamenti, l'attenzione e l'impegno del Legislatore rispetto ai temi dell'Edilizia scolastica, delle Agevolazioni fiscali e della Trasparenza.

Edilizia scolastica

In primis per far fronte alla necessità, purtroppo venuta a rilevanza a seguito di incidenti dovuti a

carenze strutturali di edifici scolastici che hanno causato anche gravi danni ad allievi, di svolgere indagini diagnostiche sullo stato dei controsoffitti e dei solai delle istituzioni scolastiche, sono stati all'uopo stanziati 40 ml. di euro per il corrente anno 2015.

Per favorire poi la progettazione e la costruzione di "scuole innovative" è stato previsto lo sblocco e l'utilizzazione nel triennio 2015/2017 di 300 ml. di euro in quota parte delle risorse di cui all'art. 18, c. 8 del D.Lgs. 21 giugno 2013 n. 69 convertito con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013 n. 98 "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia", rispetto alle quali i canoni di locazione da corrispondere all'INAIL sono posti a carico dello Stato che vi provvederà nella misura di:

- 3 ml. di euro per l'anno 2015;
- 6 ml. di euro per l'anno 2016;
- 9 ml. di euro per l'anno 2017.

Specificamente previsti, infine:

- il monitoraggio per il recupero di tutte le risorse economiche, ovunque allocate, stanziate negli ultimi anni per l'edilizia scolastica e non utilizzate alla data di entrata in vigore della Legge 107/2015 (cioè il 16 luglio 2015);
- 200 ml. di euro da investire per la concessione di mutui agevolati utilizzabili per la costruzione e/o per la ristrutturazione di edifici scolastici.

Agevolazioni fiscali

Tra le disposizioni in materia di agevolazioni fiscali, previste dalla legge in esame, si segnalano per le erogazioni liberali in denaro, destinate agli investimenti per la realizzazione di nuove strutture scolastiche, la manutenzione e il potenziamento di quelle esistenti e il sostegno a interventi per l'occupabilità degli studenti, nel limite massimo di 100.000 euro per ogni periodo di imposta:

- un credito d'imposta c.d. "School Bonus" del 65% sia per l'anno 2015 che per l'anno 2016;
- un credito d'imposta c.d. "School Bonus" del 50% per l'anno 2017;
- una detrazione IRPEF, di importo annuo non superiore a 400,00 euro per alunno/studente, per le spese sostenute per la frequenza di scuole dell'infanzia del primo ciclo di istruzione e della scuola secondaria di secondo grado del sistema nazionale di istruzione di cui all'art. 1 Legge 10 marzo 2000 n. 62 (scuole paritarie dell'infanzia del primo ciclo di istruzione, nonché delle scuole paritarie e statali del secondo ciclo di istruzione).

Trasparenza

Attuazione piena del concetto di "OPEN DATA" con la previsione, la realizzazione e la gestione di un apposito "Portale Unico dei dati della Scuola" per il quale il Legislatore ha previsto:

- per l'anno 2015, per la realizzazione, 1 ml. di euro;
- per l'anno 2016, per la gestione e la manutenzione, 100.000 euro;
- per l'anno 2017, per la gestione e la manutenzione, 100.000 euro;
- per l'anno 2018, per la gestione e la manutenzione, 100.000 euro.

Veniamo infine a completare il quadro delle novità in materia finanziaria-contabile passando ad esaminare le principali disposizioni di carattere più squisitamente "contabile" che il Legislatore ha voluto specificamente inserire nel testo della Legge 107/2015.

Assegnazione ed accreditamento delle risorse

Tenuto conto della necessità, ineludibile, per le istituzioni scolastiche di ottenere finanziamenti in tempi certi e congrui con la realizzazione dei progetti e delle attività legate alla realizzazione del POF nonché delle, non certo puntuali,

procedure di assegnazione ed accreditamento delle risorse alle scuole attuate da parte del MIUR per il passato, al comma 11 della Legge sulla "Buona Scuola" è previsto che, a decorrere dal prossimo anno scolastico 2015/2016, il Ministero debba provvedere entro il mese di settembre alla tempestiva erogazione a ciascuna Istituzione Scolastica autonoma del fondo di funzionamento, in relazione alla quota corrispondente al periodo compreso tra il mese di settembre e il mese di dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

Viene posto, inoltre, a carico del Ministero l'obbligo della comunicazione contestuale all'adempimento di cui sopra, in via preventiva, dell'ulteriore risorsa finanziaria, tenuto conto di quanto eventualmente previsto nel disegno di legge di stabilità, relativa al periodo compreso tra il mese di gennaio ed il mese di agosto dell'anno scolastico di riferimento, che sarà erogata nei limiti delle risorse iscritte in bilancio a legislazione vigente entro e non oltre il mese di febbraio dell'esercizio finanziario successivo.

Rinvio al decreto di cui al comma 143 per la determinazione della tempistica di assegnazione ed erogazione delle risorse finanziarie alle Istituzioni Scolastiche, al fine di incrementare i livelli di programmazione finanziaria a carattere pluriennale dell'attività delle scuole.

Nuovi criteri di riparto del fondo per il Funzionamento

Sempre nel comma 11, infine, Viene stabilito che con un apposito Decreto, da adottarsi entro il 16 ottobre 2015 (novanta giorni dalla data di entrata in vigore delle legge in esame), il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca provvederà a ridefinire i criteri di riparto del Fondo per il Funzionamento delle Istituzioni scolastiche modificando, dunque, il D.M. n. 21 del 1° marzo 2007 con il quale

l'allora Ministro Fioroni definiva i parametri di riparto del fondo in oggetto indicandoli nella Tabella 2 Quadro A art. 3. c. 1 e 2, allegata allo stesso provvedimento.

Modifiche al Regolamento di Contabilità per le Istituzioni Scolastiche autonome

Il comma 143, ai fini di incrementare l'autonomia contabile delle istituzioni scolastiche ed educative statali e di semplificare gli adempimenti amministrativi e contabili, prescrive che il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca debba provvedere, con proprio decreto, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, entro il 16 gennaio 2016 (centottanta giorni dalla data di entrata in vigore delle legge in esame) ad apportare le necessarie modifiche al regolamento di cui al D.I. 1° febbraio 2001, n. 44, provvedendo anche all'armonizzazione dei sistemi contabili e alla disciplina degli organi e dell'attività di revisione amministrativo-contabile dei convitti e degli educandati.

L'individuazione della necessità di revisione del D.I. n. 44/2001 è, finalmente, a parer nostro, la presa d'atto ufficiale da parte del legislatore di un problema di cui da tempo gli operatori delle scuole avvertono l'assoluta incombenza, sia per l'obsolescenza sopravvenuta che per l'inadeguatezza palesata, da gran parte delle norme in esso contenute, rispetto al mutato quadro legislativo nazionale e comunitario in materia.

Il nostro auspicio è che il MIUR voglia e sappia cogliere l'occasione per provvedere a tanto, possibilmente di concerto e con la collaborazione di DS e DSGA di provata capacità e professionalità, dando finalmente spazio reale all'attuazione completa all'autonomia contabile e riducendo al minimo indispensabile, anche con eventuali

deroghe semplificative, procedure di ordine generale sovente assolutamente estranee e sovradimensionate rispetto ai livelli medi di complessità e di valore economico dell'attività amministrativo-contabile delle scuole.

In conclusione e per completezza di trattazione appare inevitabile un cenno al MOF 2015/2016 che, seppure non direttamente coinvolto dalle novità normative previste dalla Legge n. 107/2015, subisce tuttavia un indiretto, pesante, condizionamento a seguito delle disposizioni di modifica delle procedure in materia di attribuzione di supplenze al personale ATA apportate della Legge di Stabilità 2015.

Tali disposizioni introducendo il divieto di sostituzione dei collaboratori scolastici fino a 7 giorni di assenza, il divieto assoluto di sostituire gli assistenti tecnici ed il divieto di sostituzione degli assistenti amministrativi nelle scuole con più di due unità in organico di diritto, ha previsto che i Dirigenti Scolastici ove necessario possano attribuire ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti destinando prioritariamente a tal fine le risorse del MOF 2015/2016.

Il 13 agosto 2015 è intervenuta l'intesa sull'assegnazione del MOF per l'a.s. 2015/16, tra il MIUR e le OO.SS. sindacali firmatarie del Contratto Nazionale, non sottoscritta dalla sola FLC.

Tra le diverse voci del MOF da assegnare alle scuole, vengono ripartiti 642.760 ml. di euro che, grosso modo, ricalcano gli importi previsti per i vari istituti contrattuali lo scorso anno, ivi compresa la quota di 30 ml. di euro prevista per il pagamento delle ore eccedenti che riguarderà, però e come per il passato, soltanto i docenti. Il MIUR dovrà comunicare ai sindacati prima, e alle scuole subito dopo, comunque entro il 15 settembre 2015 i dati definitivi sulle dotazio-

ni organiche di diritto di docenti, educatori ed ATA per poter determinare i parametri singoli di attribuzione alle scuole. Sempre entro la stessa data del 15 settembre, il MIUR si è impegnato a comunicare anche l'importo dei residui dell'anno 2014/2015 in modo da concordare il loro utilizzo.

E dunque, ad oggi, se c'è certezza assoluta sull'applicabilità dal 1° settembre prossimo delle nuove norme previste dalla Legge 24 dicembre 2014 n. 190 finanziaria 2015 per le supplenze ATA e sul fatto

che le risorse MOF 2015/2016 ammontano a complessivi 642,760 ml. di euro, permane tuttavia nebuloso e al momento imperscrutabile il tipo di soluzione "finanziaria" e quale sarà la sua "inevitabile" ripercussione su un MOF, già di per se, insufficiente alla bisogna.

"Chi vivrà... vedrà!" diceva il poeta, e noi ci permettiamo di aggiungere e "speriamo che quel che vedremo ci consenta, almeno, non di sorridere ma di non piangere!".

Siamo all'alba di un vero cambiamento? Ci sarà veramente un mi-

glioramento? Non ci sentiamo in grado di affermarlo ma neppure di negarlo.

Di una cosa, però, abbiamo certezza: qualunque tentativo di innovare, modificare, migliorare e semplificare la "nostra scuola", da qualunque parte provenga ed al di là di ogni critica costruttiva si voglia muovere ad esso, sarà sempre ben accetto da quanti con abnegazione e professionalità si spendono generosamente ogni giorno nell'adempimento puntuale e dignitoso dei propri impegni lavorativi.

Il fundraising per la scuola 2.0

Laura Paolucci, Lorenzo Capaldo

Le figure giuridiche

Con l'approccio del giurista e nell'ottica del DS che voglia perlustrare la via della raccolta fondi, si è cercato di dare risposta ad alcune questioni, a cominciare dall'esistenza di vincoli derivanti dalla natura pubblica delle Istituzioni Scolastiche. Pensare al fundraising per la scuola, insomma, vuol dire organizzare con cura un processo di finanziamento dal basso che mobilita persone e risorse. Proprio per questo motivo, si è tentato di conferire "legittimazione" giuridica alle operazioni di fundraising. Non esistendo una definizione normativa di fundraising, ma sul presupposto che ogni azione di fundraising sfoci in un contratto, si sono preliminarmente identificate le forme contrattuali tipiche, e quelle atipiche, che meglio realizzano la funzione in questione. Per ciascuna di esse si sono evidenziate le caratteristiche giuridiche rilevanti. Il volume è completato da una raccolta della normativa più rilevante e da alcuni modelli contrattuali.

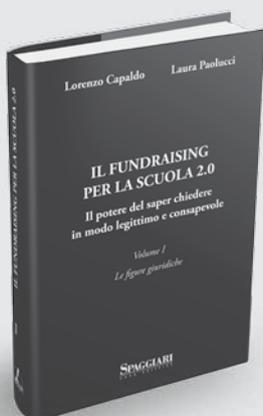
Massimo Coen Cagli, Mario Paladini

Le figure di strategia e comunicazione

I Ministri che di recente si sono susseguiti al timone dell'istruzione pubblica hanno ripetutamente acceso le platee promuovendo il fundraising a scuola. Come realizzare questa opportunità di concreta crescita, presentandosi come una risorsa per il territorio, che si mette in dialogo con altre risorse, formando un capitale sociale di cui il territorio poi beneficia? Sicuramente è importante che il DS riesca a rendere il più evidenti possibile i servizi che vengono resi alla famiglia, tramite la raccolta fondi. In particolare, nel presente volume, il ruolo del DS viene analizzato e ricondotto a quello di manager del sociale, che utilizza tutti gli strumenti a sua disposizione. Viene affrontata una parte di studio strategico delle operazioni di fundraising, al fine di rendere più strutturata e organizzata l'attività di raccolta fondi e una parte di rendicontazione, dedicata alle pratiche che dettagliano con precisione le entrate, le singole uscite e rendono gli operatori consci di "come" vengano utilizzate le risorse.

PROMOZIONE SPECIALE per l'acquisto del Volume I + Volume II

COD. VO199 - € 79,00 i.i. anziché € 98,00 i.i.



Cod. VO192

Prima Ed. Marzo 2014

Pagg. 352

€ 59,00 i.i.



Cod. VO197

Prima Ed. Aprile 2014

Pagg. 192

€ 39,00 i.i.

Le principali novità sui processi di digitalizzazione e informatizzazione previsti dalla Legge di Riforma 13 luglio 2015, n. 107

Marco Santini - Dirigente Nazionale ANQUAP

Il 16 luglio 2015 è entrata in vigore la Legge 13 luglio 2015, n. 107. Nei 212 commi di cui essa è composta troviamo vari riferimenti e impulsi ai processi di digitalizzazione ed informatizzazione, sia per quanto riguarda gli aspetti didattici, sia per quelli organizzativi/amministrativi, alcuni dei quali troveranno applicazione attraverso lo strumento della delega legislativa.

La Legge sulla Buona Scuola punta molto sullo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, richiamate al comma 7 lett. h, “[...] 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”.

Particolare attenzione viene dedicata, come specificato alla lettera l) del comma 7, alla prevenzione e al contrasto della dispersione scolastica e di ogni forma “di discriminazione e del bullismo, anche informatico” con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore. Si cerca quindi di codificare anche il “cyberbullismo”, fenomeno che troppo spesso crea disagio a ragazze e ragazzi del “mondo digitale”.

Trasparenza e pubblicità dei piani triennali attraverso il Portale Unico.

Una volta tanto si parla di trasparenza non solo ai fini anticorruzione ma anche orientata alla scelta scolastica consapevole e – si spera – il più possibile oggettiva da parte delle famiglie e degli studenti. Un primo tentativo del genere era già stato messo in atto con il Portale “Scuola in chiaro” che

però non ha dato i risultati sperati. Il comma 17 prevede che “*le Istituzioni Scolastiche, anche al fine di permettere una valutazione comparativa da parte degli studenti e delle famiglie, assicurano la piena trasparenza e pubblicità dei piani triennali dell'offerta formativa, che sono pubblicati nel Portale unico di cui al comma 136*”.

Inoltre, entro 180 giorni dall'entrata in vigore della Legge (12 gennaio 2016), così come previsto dal comma 28, dovranno essere disciplinate:

- le modalità di individuazione del profilo dello studente da associare ad un'identità digitale;
- le modalità di trattamento dei 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;
- i criteri e le modalità per la mappatura del curriculum dello studente ai fini di una trasparente lettura della progettazione e della valutazione per competenze.

I commi che vanno dal 56 al 63 affrontano la sfida sicuramente più difficile:

- L'utilizzo delle tecnologie digitali come strumenti didattici e di costruzione delle competenze, l'adozione del Piano nazionale per la scuola digitale e del Progetto strategico nazionale per la banda ultralarga (comma 56);
- la promozione, da parte delle istituzioni scolastiche, all'interno dei POF Triennali di azioni coerenti con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel Piano

nazionale per la scuola digitale (comma 57);

- l'adozione del Piano nazionale per la scuola digitale (comma 58) che dovrà perseguire i seguenti obiettivi:

- a) la realizzazione di attività volte allo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, anche attraverso la collaborazione con università, associazioni, organismi del terzo settore e imprese, nel rispetto dell'obiettivo di cui al comma 7, lettera h);
- b) il potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione delle Istituzioni Scolastiche;
- c) l'adozione di strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la governance, la trasparenza e la condivisione di dati, nonché lo scambio di informazioni tra dirigenti, docenti e studenti e tra Istituzioni Scolastiche ed educative e articolazioni amministrative del MIUR;
- d) la formazione dei docenti per l'innovazione didattica e sviluppo della cultura digitale per l'insegnamento, l'apprendimento e la formazione delle competenze lavorative, cognitive e sociali degli studenti;
- e) la formazione dei Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi, degli assistenti amministrativi e degli assistenti tecnici per l'innovazione digitale nell'amministrazione;
- f) il potenziamento delle infrastrutture di rete, con partico-

lare riferimento alla connettività nelle scuole;

- g) la valorizzazione delle migliori esperienze delle Istituzioni Scolastiche anche attraverso la promozione di una rete nazionale di centri di ricerca e di formazione;
- h) la 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.

Nasce il "docente coordinatore delle competenze digitali" e la scuola diventa protagonista nel territorio.

Per quanto riguarda l'attuazione del Piano nazionale per la scuola digitale al comma 59 viene specificato che *"Le Istituzioni Scolastiche possono individuare, nell'ambito dell'organico dell'autonomia, docenti cui affidare il coordinamento delle attività di cui al comma 57. Ai docenti può essere affiancato un insegnante tecnico-pratico"*.

Vengono poi definite le modalità per stringere rapporti con gli stakeholder di riferimento. Per *"favorire lo sviluppo della didattica laboratoriale, le Istituzioni Scolastiche, anche attraverso i poli tecnico-professionali, possono dotarsi di laboratori territoriali per l'occupabilità attraverso la partecipazione, anche in qualità di soggetti cofinanziatori, di enti pubblici e locali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, università, associazioni, fondazioni, enti di formazione professionale, istituti tecnici superiori e imprese private"* (comma 60).

In pratica le Istituzioni Scolastiche diventano punto di riferimento nel territorio per perseguire gli ambiziosi obiettivi fissati del legislatore, tra i quali:

- a) l'orientamento della didattica e

della formazione ai settori strategici del made in Italy, in base alla vocazione produttiva, culturale e sociale di ciascun territorio;

- b) la fruibilità di servizi propedeutici al collocamento al lavoro o alla riqualificazione di giovani non occupati;
- c) l'apertura della scuola al territorio e la possibilità di utilizzo degli spazi anche al di fuori dell'orario scolastico. Chiaramente *"i soggetti esterni che usufruiscono dell'edificio scolastico per effettuare attività didattiche e culturali sono responsabili della sicurezza e del mantenimento del decoro degli spazi"* (comma 61).

La carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di ruolo (comma 121)

Viene istituita la Carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di ruolo *"al fine di sostenere la formazione continua dei docenti e di valorizzarne le competenze professionali. La Carta, dell'importo nominale di euro 500 annui per ciascun anno scolastico, può essere utilizzata per l'acquisto di libri e di testi, anche in formato digitale, di pubblicazioni e di riviste comunque utili all'aggiornamento professionale, per l'acquisto di hardware e software, per l'iscrizione a corsi per attività di aggiornamento e di qualificazione delle competenze professionali, svolti da enti accreditati presso il MIUR, a corsi di laurea, di laurea magistrale, specialistica o a ciclo unico, inerenti al profilo professionale, ovvero a corsi post lauream o a master universitari inerenti al profilo professionale, per rappresentazioni teatrali e cinematografiche, per l'ingresso a musei, mostre ed eventi culturali e spettacoli dal vivo, nonché per iniziative coerenti con le attività individuate nell'ambito del piano triennale dell'offerta formativa delle scuole e del Piano nazionale di formazione di cui al comma 124. La*

somma di cui alla Carta non costituisce retribuzione accessoria né reddito imponibile".

I criteri e le modalità di assegnazione e utilizzo della Carta, ai sensi del comma 122, dovranno essere stabiliti entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge, tenendo conto del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID), nonché le modalità per l'erogazione delle agevolazioni e dei benefici collegati alla Carta medesima.

Questa novità potrebbe essere molto interessante per i docenti e, se vista in un'ottica sistemica, anche per le istituzioni scolastiche. Cinquecento euro per ogni docente non sono una grossa cifra ma, se gli stessi decidessero di "fare rete", 500 euro per tanti docenti potrebbero rappresentare una risorsa sicuramente interessante, peraltro gestibile al di fuori delle "vincolanti" regole di evidenza pubblica.

Il Portale unico della scuola e il riuso dei dati

Il comma 136 istituisce il Portale unico dei dati della scuola attraverso il quale si garantiranno stabilmente *"[...] l'accesso e la riutilizzabilità dei dati pubblici del sistema nazionale di istruzione e formazione, pubblicando 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 e rilasciati in formato aperto. Pubblica altresì i dati, i documenti e le informazioni utili a valutare l'avanzamento didattico, tecnologico e d'innovazione del sistema scolastico"* (comma 137).

L'obiettivo è quello di creare un data warehouse, cioè un archivio informatico di dati – disponibili in formato aperto – che consentirà il riuso degli stessi e la produzione di analisi e relazioni che torneranno utili ai fini decisionali.

Scuole innovative e nuovi ambienti di apprendimento

La riforma si pone come obiettivo anche quello di *“favorire 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”* (comma 153).

Il MIUR, con proprio decreto, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, provvede a ripartire le risorse di cui al comma 158 tra le regioni e individua i criteri per l’acquisizione da parte delle stesse regioni delle manifestazioni di interesse degli enti locali proprietari delle aree oggetto di intervento e interessati alla costruzione di una scuola innovativa.

Le regioni, entro i sessanta giorni successivi, provvedono a selezionare almeno uno e fino a cinque interventi sul proprio territorio e a dare formale comunicazione della selezione al MIUR.

Le risorse messe in campo

Buona parte di quanto previsto dalla Legge 107/2015 dovrà essere realizzato ad invarianza di spesa.

Le Istituzioni Scolastiche potranno sfruttare l’organico dell’autonomia, ad esempio per individuare il docente coordinatore delle competenze digitali.

In altri casi, si dovrà agire sulla quota di autonomia dei curricula, degli spazi di flessibilità nonché sulle iniziative di potenziamento dell’offerta formativa e delle attività progettuali.

Queste “leve”, se ben mosse, possono portare un notevole valore aggiunto, liberando le risorse umane e professionali individuate.

Vi sono poi previsioni normative che vengono finanziate in modo specifico seppur, in alcuni casi, in maniera non così determinante.

Per il Piano nazionale per la scuola digitale, nell’anno finanziario 2015 è utilizzata quota parte, pari a euro 90 milioni, delle risorse già destinate nell’esercizio 2014 in favore delle Istituzioni Scolastiche ed educative statali sul Fondo per il funzionamento. A decorrere dall’anno 2016, è autorizzata la spesa di euro 30 milioni annui. A regime quindi verranno stanziati mediamente circa 3.500,00 euro per ogni Istituzione Scolastica (comma 61).

Per la carta elettronica per l’aggiornamento e la formazione del docente di ruolo la spesa autorizzata è pari a euro 381.137 milioni annui a decorrere dall’anno 2015.

Per la realizzazione delle scuole innovative (da una a cinque per ogni regione) è utilizzata quota parte delle risorse di cui all’articolo 18, comma 8, del Decreto-Legge 21

giugno 2013 n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013 n. 98, pari a euro 300 milioni nel triennio 2015-2017, rispetto alle quali i canoni di locazione da corrispondere all’Istituto nazionale per l’assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) sono posti a carico dello Stato nella misura di euro 3 milioni per l’anno 2016, di euro 6 milioni per l’anno 2017 e di euro 9 milioni annui a decorrere dall’anno 2018 (comma 158).

Il Credito di imposta al 65%

La “chiave di volta” può invece essere rappresentata dal credito d’imposta per le erogazioni liberali (comma 145 e seguenti) che è stato portato al 65%.

Il credito d’imposta potrà essere sfruttato per le *“erogazioni liberali in denaro destinate agli investimenti in favore di tutti gli istituti del sistema nazionale di istruzione, per la realizzazione di nuove strutture scolastiche, la manutenzione e il potenziamento di quelle esistenti e per il sostegno a interventi che migliorino l’occupabilità degli studenti”*.

La Legge di riforma non è che l’inizio di una nuova era per la scuola italiana.

Nei prossimi mesi, con l’attuazione delle deleghe, vedremo gli sviluppi e le applicazioni concrete che, inevitabilmente, dovranno interfacciarsi con le modifiche al CAD, con i piani strategici per la “Banda Ultralarga” e con le ultime novità di interesse digitale come, ad esempio, lo SPID.

I colori della Scuola del futuro, oggi

The logo for OGGiScuola features the word "OGGi" in a multi-colored font (O: orange, G: green, G: yellow, i: red) followed by "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 features a large white "1" with a colorful arrow pointing right, followed by the text "VISIONE WEB" in white.

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 features the word "CLASSEVIVA" in white bold letters on a red background, with 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 features the word "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 features the words "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 features the words "SCHOOL" and "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 BaMbiai features the word "BaMbiai" in a colorful, rounded 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 features the word "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 features the words "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 features the word "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



Segreteria DIGITALE™

In collaborazione con

FNADA
FEDERAZIONE NAZIONALE
DEI DIRETTORI E DEGLI AMMINISTRATIVI



ANQUAP
ASSOCIAZIONE NAZIONALE QUADRI
DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

LA SOLUZIONE IDEALE
PER LA GESTIONE DELLA
FATTURAZIONE ELETTRONICA!

*La Scuola
del futuro, oggi*

Per maggiori informazioni contattate info@spaggiari.eu