



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie

**Il nuovo Regolamento amministrativo contabile
delle Istituzioni scolastiche**
Intervento formativo rivolto agli Assistenti Amministrativi
Aggiornamento Governance dell'Istituzione scolastica

- In coerenza con la Legge n. 107/2015 (cfr. art. 1, comma 143) ed in linea con una più ampia esigenza di evoluzione del quadro regolamentare relativo ai processi amministrativi delle Istituzioni scolastiche, il MIUR e il MEF hanno emanato il "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*" (D.I. 129/2018), pubblicato in G.U. in data 16 novembre 2018.
- Il precedente Regolamento (D.I. 44/2001) presentava diversi elementi da verificare / **aggiornare in funzione dell'evoluzione normativa, procedurale e tecnologica** degli ultimi anni, soprattutto con riferimento a tematiche relative agli acquisti (es. Codice dei contratti pubblici), alla contabilità (es. adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili), alla gestione di incassi e pagamenti (es. OIL, fattura elettronica).



Con il nuovo Regolamento, il MIUR, oltreché provvedere al necessario **adeguamento rispetto alle novità legislative**, pone le basi per la realizzazione di un **percorso di evoluzione del modello amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche**.

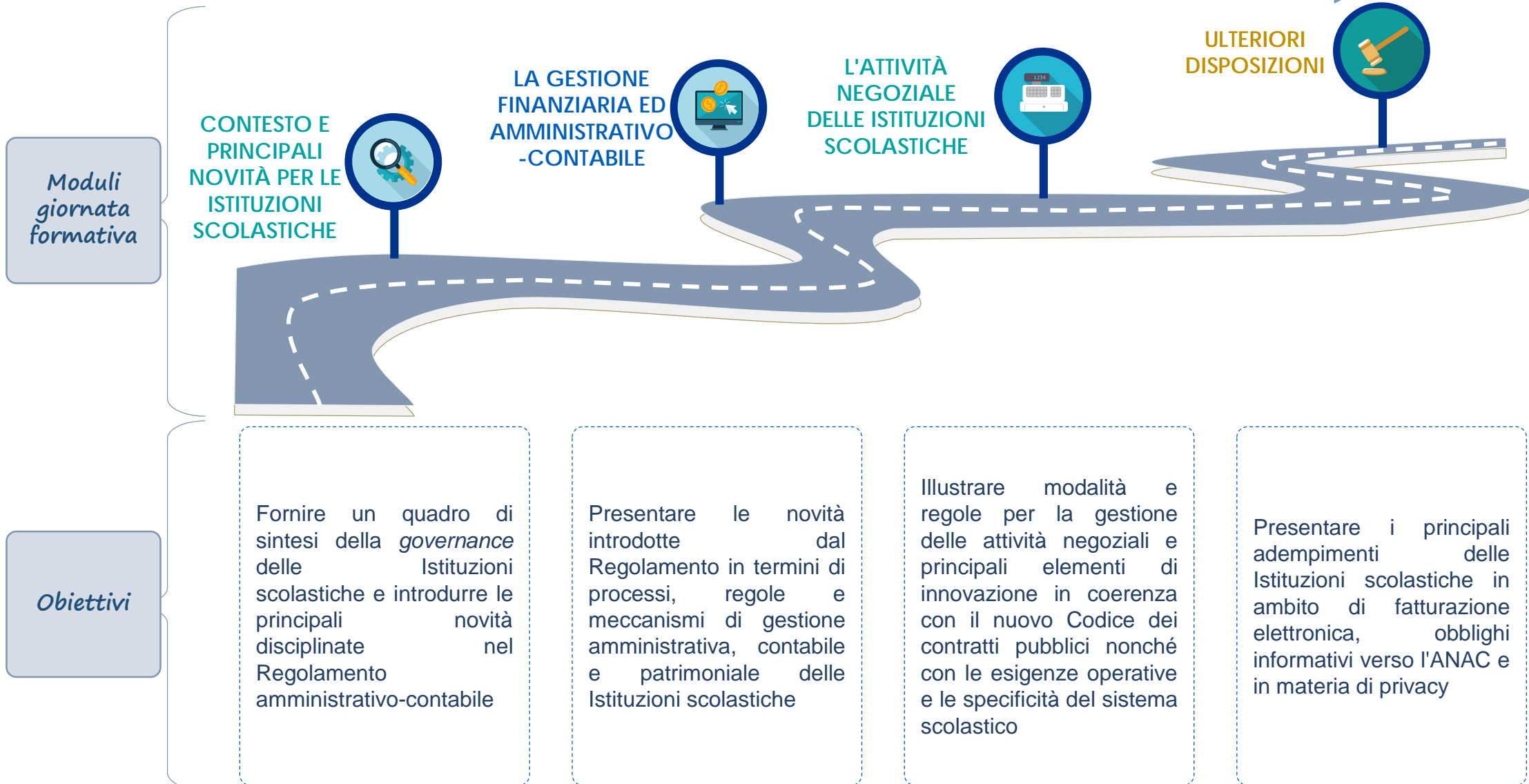


Consolidare ed aggiornare, tramite l'erogazione di formazione in aula, **le competenze degli Assistenti Amministrativi del territorio nazionale**, su tematiche amministrativo contabili, anche in funzione delle ultime novità normative e procedurali intervenute.



Ottimizzare e migliorare i processi ed i sistemi informativi a supporto della gestione amministrativo contabile delle scuole, valorizzando il ruolo attivo delle scuole per la rilevazione di specifici fabbisogni, la condivisione di esperienze operative e lo sviluppo di soluzioni organizzative, di processo e tecnologiche coerenti con le esigenze rilevate.

INTERVENTO FORMATIVO RIVOLTO AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI



Orario	Modulo formativo	Contenuto formativo
9.00 – 9.45	Contesto e principali novità per le Istituzioni scolastiche	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Governance</i> dell'Istituzione scolastica • Nuovo Regolamento amministrativo-contabile
9.45 – 11.00	La gestione finanziaria ed amministrativo-contabile	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione alla contabilità • Ciclo di programmazione, gestione e rendicontazione
11.00 – 11.15	 Pausa caffè	
11.15 – 13.00	La gestione finanziaria ed amministrativo-contabile	<ul style="list-style-type: none"> • Strumenti contabili • Modulistica e contabilità informatizzata • Coinvolgimento del DSGA nelle attività in capo al DS
13.00 – 14.00	 Pausa pranzo	
14.00 – 15.30	L'attività negoziale delle Istituzioni scolastiche	<ul style="list-style-type: none"> • Quadro normativo di riferimento • Capacità ed autonomia negoziale • Disposizioni generali per l'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici • Procedure previste per specifiche categorie merceologiche • Ulteriori disposizioni del Regolamento
15.30 – 15.45	 Pausa caffè	
15.45 – 17.00	Ulteriori disposizioni	<ul style="list-style-type: none"> • Fatturazione elettronica e PCC • Flussi informativi obbligatori (ANAC) • Cenni in materia di privacy

CONTESTO E PRINCIPALI NOVITÀ PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE



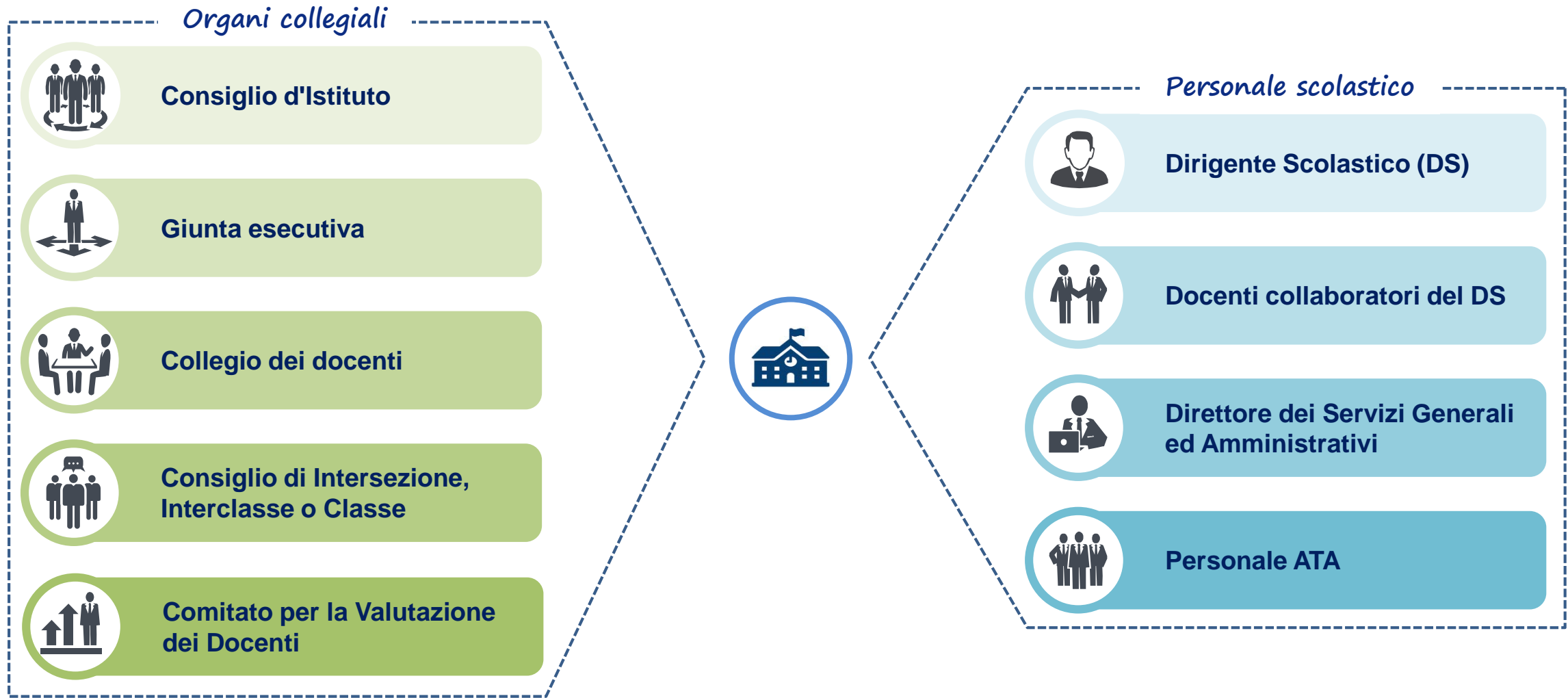
Fornire un quadro di sintesi della *governance* delle Istituzioni scolastiche e introdurre le principali novità disciplinate nel Regolamento amministrativo-contabile



- **Contesto e principali novità per le Istituzioni scolastiche**
 - Governance dell'Istituzione scolastica
 - Nuovo Regolamento amministrativo-contabile
- **La gestione finanziaria ed amministrativo-contabile**
- **L'attività negoziale delle Istituzioni scolastiche**
- **Ulteriori disposizioni**

- L'Istituzione scolastica è un'organizzazione complessa, nella quale coesistono diverse figure a cui sono assegnate responsabilità e compiti definiti.
- Il D.Lgs. n. 297/1994 prevede disposizioni specifiche inerenti alla struttura nonché alle funzioni degli Organi collegiali.
- Si evidenzia, tuttavia, che anche alla luce della L. 107/2015, e delle novità da questa apportate, la materia in esame dovrà essere oggetto di revisione normativa.

Di seguito una rappresentazione schematica della *governance* dell'Istituzione scolastica, suddivisa tra Organi collegiali e Personale scolastico:





Consiglio di circolo o d'Istituto

Composizione

Il Consiglio d'Istituto ha diversa composizione a seconda della popolazione scolastica della scuola.

Fino a 500 alunni:

Il Consiglio è composto da **14 componenti**:

- 6 rappresentanti del personale docente
- 1 rappresentante del personale ATA
- 6 rappresentanti dei genitori degli alunni*
- il DS

Oltre 500 alunni:

Il Consiglio è composto da **19 componenti**:

- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti del personale ATA
- 8 rappresentanti dei genitori*
- il DS

Funzione

Il Consiglio ha potere deliberante, su proposta della giunta e nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- **Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento**
- **Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine dell'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico**
- **Ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nelle seguenti materie:**
 - adozione del regolamento interno dell'istituto
 - acquisto, rinnovo e conservazione di attrezzature tecnico-scientifiche e di sussidi didattici
 - adattamento del calendario scolastico alle esigenze ambientali;
 - criteri generali per la programmazione educativa
 - criteri per la programmazione e attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche
 - promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione
 - partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative
 - forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali

*Negli istituti di **istruzione secondaria di secondo grado** i rappresentanti dei genitori degli alunni sono ridotti, in relazione alla popolazione scolastica, a tre e a quattro; in tal caso sono chiamati a far parte del consiglio altrettanti **rappresentanti eletti dagli studenti**.



Consiglio d'Istituto

Funzione

Inoltre, il Consiglio d'Istituto:

- **Delibera il PTOF**
- **indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi**, all'assegnazione dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al **coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe**
- **esprime parere sull'andamento generale**, didattico ed amministrativo dell'istituto, e stabilisce i **criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi**
- **esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento**
- **esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici**
- **delibera**, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, **le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze**
- sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia **annualmente una relazione all'Ufficio scolastico regionale competente**.



Giunta esecutiva

Composizione

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta di:

- un **docente**
- un **impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario**
- due **genitori***

Della giunta fa parte di diritto il Direttore didattico o il Dirigente Scolastico (**DS**), che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

*Negli istituti di **istruzione secondaria di secondo grado** la rappresentanza dei genitori è ridotta di una unità; in tal caso è chiamato a far parte della giunta esecutiva **un rappresentante eletto dagli studenti.**;

** Il **Consiglio di Istituto** ha la potestà disciplinare sugli alunni per le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato, diversamente, il **Consiglio di classe** per le sanzioni minori.

Funzione

La Giunta Esecutiva:

- **propone** al Consiglio d'Istituto il **bilancio preventivo** e, in alternativa al DS, le **variazioni al Programma Annuale**
- **prepara i lavori del Consiglio di istituto**, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso e **cura l'esecuzione** delle relative **delibere**

La giunta esecutiva può avere competenza per i **provvedimenti disciplinari**** a carico degli alunni quale Organo di garanzia interno.



Collegio dei docenti

Composizione

Il Collegio dei Docenti:

- è composto dal **personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto**
- è **presieduto dal Dirigente Scolastico**

Fanno altresì parte del collegio dei docenti i docenti di sostegno che assumono la contitolarità di classi dell'istituto.

Nelle ipotesi di più istituti o scuole di istruzione secondaria superiore di diverso ordine e tipo aggregati, ogni istituto o scuola aggregata mantiene un proprio collegio dei docenti per le rispettive competenze.

Funzione

Il Collegio dei Docenti:

- **Elabora il PTOF**
- **delibera in materia di funzionamento didattico** dell'istituto
- **cura la programmazione dell'azione educativa** al fine di adeguare i programmi di insegnamento alle esigenze ambientali
- **formula proposte al DS o al preside per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ai docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni** e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche
- **delibera, ai fine della valutazione degli alunni, la suddivisione dell'anno scolastico** in due o tre periodi
- **valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica** per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo eventuali misure di miglioramento
- **provvede all'adozione dei libri di testo** e alla scelta dei sussidi didattici
- **adotta o promuove iniziative di sperimentazione**
- **promuove iniziative di aggiornamento** dei docenti del circolo o dell'istituto
- **elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto**
- **elegge, nel suo seno, i docenti** che fanno parte **del Comitato per la valutazione**, in conformità a quanto previsto anche dalla L.107/2015.



Collegio dei docenti

Funzione

Inoltre, il Collegio dei Docenti:

- **programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap**
 - **propone** al DS, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, il piano di **formazione** delle **classi**. Fatto salvo che, nelle scuole che accolgono alunni figli di **stranieri residenti** in Italia che abbiano la cittadinanza in uno dei Paesi della Comunità europea, si adotta le iniziative previste **dall'articolo 115, comma 4**, ovvero, a raggruppare in un'unica classe gli alunni dello stesso gruppo linguistico che, comunque, non devono superare il numero di cinque per ogni classe.
 - **esamina i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni**, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento
 - **esprime al direttore didattico o al preside il parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente** quando ricorrano ragioni di particolare urgenza
 - **esprime parere**, per gli aspetti didattici, **in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze**
- ❖ Il D.Lgs. 297/1994 attribuisce ancora oggi al Collegio dei Docenti le attività che di seguito si riportano. Tuttavia, tali disposizioni sembrerebbero nella prassi essere state implicitamente superate, seppur non abrogate, da quanto prescritto dalla L.107/2015 e dal D.lgs. 165/2001:
- elegge, nel numero di uno nelle scuole fino a 200 alunni, di due nelle scuole fino a 500 alunni, di tre nelle scuole fino a 900 alunni, e di quattro nelle scuole con più di 900 alunni, i docenti incaricati di collaborare con il DS; uno degli eletti sostituisce il DS in caso di assenza o impedimento;
 - nelle scuole le cui sezioni o classi siano tutte finalizzate all'istruzione ed educazione di minori portatori di handicap anche nei casi in cui il numero degli alunni del circolo o istituto sia inferiore a duecento il collegio dei docenti elegge due docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o preside.



Consiglio di Intersezione, Interclasse o Classe

Composizione

La composizione del Consiglio di Intersezione, Interclasse o Classe è così strutturata:

❑ Scuola dell'infanzia (materna)

Il Consiglio di Intersezione è composto:

- dai docenti delle sezioni dello stesso plesso;
- per ciascuna delle sezioni interessate, da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti.

❑ Scuola primaria

Il Consiglio di Interclasse è composto:

- dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola primaria;
- per ciascuna delle classi interessate, da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti.

❑ Scuola secondaria

Il Consiglio di Classe è composto:

- dai docenti di ogni singola classe

❑ Scuola secondaria di Primo grado:

- quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe;

❑ Scuola secondaria di Secondo grado:

- due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe.



Consiglio di Intersezione, Interclasse o Classe

Funzione

Le funzioni del Consiglio di Intersezione, Interclasse o Classe sono le seguenti:

Consigli con solo docenti

- competenze relative alla realizzazione del **coordinamento didattico** e dei **rapporti interdisciplinari**
- negli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore, il Consiglio di Classe ha competenze relative alla **valutazione periodica e finale degli alunni**

Consigli con docenti e rappresentanti*

- formula al collegio dei docenti proposte in ordine all'**azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione**
- agevola ed estende i **rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni**
- competenza nell'**approvazione del piano annuale delle visite e dei viaggi** di istruzione
- parere sull'**adozione dei libri di testo**
- verifica dell'**andamento complessivo dell'attività didattica** nelle classi di competenza
- nella scuola secondaria, competenza dell'**irrigazione delle sanzioni disciplinari** fino all'allontanamento dalle lezioni di durata non superiore a 15 giorni
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza

* Gli specialisti che operano in modo continuativo sul piano medico, socio-psico-pedagogico e dell'orientamento partecipano a pieno titolo ai consigli di intersezione, di interclasse e di classe costituiti nelle scuole funzionanti presso gli istituti statali per non vedenti e presso gli istituti statali per sordomuti nonché presso le altre istituzioni statali o convenzionate con il Ministero della pubblica istruzione per speciali compiti di istruzione ed educazione di minori portatori di handicap e di minori in stato di difficoltà e presso le altre scuole indicate nell'art. 324, limitatamente alle sezioni o classi a cui è diretta l'attività dei predetti specialisti.



Comitato per la Valutazione dei Docenti

Composizione

Il Comitato per la Valutazione dei Docenti ha durata di 3 anni scolastici, è **presieduto dal dirigente scolastico** ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) **tre docenti dell'istituzione scolastica**, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto
- b) **due rappresentanti dei genitori**, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; **un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori**, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto
- c) un **componente esterno** individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici

Funzione

Il Comitato per la Valutazione dei Docenti individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della **qualità dell'insegnamento** e del **contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica**, nonché del **successo formativo e scolastico degli studenti**
- b) dei **risultati ottenuti dal docente** o dal gruppo di docenti in relazione al **potenziamento delle competenze degli alunni** e dell'**innovazione didattica e metodologica**, nonché della **collaborazione alla ricerca didattica**, alla **documentazione e alla diffusione di buone pratiche** didattiche
- c) delle **responsabilità assunte** nel **coordinamento organizzativo e didattico** e nella **formazione del personale**

A tali criteri si attiene il DS quando, a fine anno, individua i docenti meritevoli destinatari del *bonus* derivato dall'apposito fondo ministeriale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui sopra, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.



Dirigente Scolastico (DS)

Ruolo e responsabilità

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**
- nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, ha autonomi **poteri di direzione**, di **coordinamento** e di **valorizzazione delle risorse umane**, in particolare **organizza** l'attività scolastica **secondo criteri di efficienza e di efficacia** formativa ed è titolare delle **relazioni sindacali**
- 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**
- adotta provvedimenti di **gestione delle risorse e del personale**
- definisce gli indirizzi, per le attività della scuola e delle scelte di gestione e amministrazione, da seguire nell'elaborazione del PTOF
- ai fini della predisposizione del PTOF, promuove i necessari **rapporti con gli enti locali** e con le diverse **realità istituzionali, culturali, sociali ed economiche** operanti nel territorio

Nell'ottica di dare piena autonomia all'istituzione scolastica e alla riorganizzazione del sistema di istruzione:

- Il **DS**, nel **rispetto delle competenze degli organi collegiali**, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di **direzione, gestione, organizzazione e coordinamento**.



Docenti collaboratori del DS

Ruolo e responsabilità

Il Dirigente Scolastico, può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica (L. 107/2015).

Di seguito un possibile elenco delle attribuzioni che il DS può assegnare ai propri collaboratori

- **sostituzione del DS** in caso di assenza o impedimento per brevi periodi o durante le ferie
- **coordinamento organizzativo** delle diverse sedi o plessi dell'istituto
- **disposizioni per la sostituzione dei docenti assenti**
- **presidenza di riunioni interne o partecipazione a incontri con istituzioni esterne** con delega del dirigente
- **controllo delle giustificazioni degli studenti**
- **relazioni con le famiglie** degli allievi

Il Dirigente scolastico oltre alla possibilità di avvalersi dei docenti da lui individuati è anche coadiuvato dal **responsabile amministrativo**, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima nonché degli obiettivi prefissati, ai servizi amministrativi e generali dell'istituzione scolastica (D.lgs. 165/2001)*.

* Nell'interpretazione fornita dall'articolo 14, del DL 95/2012 la delega ai docenti di compiti non costituisce affidamento di mansioni superiori o di funzioni vicarie. Inoltre, Il docente delegato può essere retribuito esclusivamente a carico dei fondi disponibili per la remunerazione accessoria presso la specifica istituzione scolastica od educativa ai sensi dell'articolo 88, comma 2, lettera f), del CCNL relativo al personale scolastico.



Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Ruolo e responsabilità

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in coerenza con quanto riportato nel CCNL scuola 2006-2009 – Tabella A, Area D:

- svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna
- **sovrintende**, con autonomia operativa, ai **servizi generali amministrativo-contabili** e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di **coordinamento**, **promozione** delle attività e **verifica** dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze
- **organizza autonomamente l'attività del personale ATA** nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico
- **attribuisce al personale ATA**, nell'ambito del piano delle attività, **incarichi di natura organizzativa** e le **prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo**, quando necessario
- svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, **predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili**
- è **funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili**
- può svolgere attività di **studio e di elaborazione di piani e programmi** richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi
- può svolgere **incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione** nei confronti del personale
- possono essergli affidati **incarichi ispettivi** nell'ambito delle istituzioni scolastiche



Personale ATA

Ruolo e responsabilità

Il personale non docente o ATA (amministrativo, tecnico e ausiliario) degli istituti scolastici, sulla base di quanto riportato nel CCNL scuola 2006 – 2009, assolve alle **funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività quotidiana delle scuole** nonché in rapporto di **collaborazione con i capi d'istituto e con il personale docente**.

Si tratta, in sostanza, del personale della segreteria, degli assistenti tecnici e dei collaboratori scolastici, al cui vertice è collocato il DSGA.

I compiti del personale ATA sono costituiti da:

- attività e mansioni espressamente previste dal profilo professionale di appartenenza
- incarichi specifici attribuiti dal DS che, nell'ambito del profilo di appartenenza, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori assegnate a tempo determinato e sono funzionali alla realizzazione del PTOF