

LE COMPETENZE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nella gestione della scuola

NUOVO PROFILO

passaggio dal ruolo direttivo
al ruolo dirigenziale

(art. 25 del D. L.vo 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
- È responsabile dei risultati del servizio

(comma 1)

Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali

Al Dirigente scolastico spettano:

- Autonomi poteri di direzione
- Di coordinamento
- Di valorizzazione delle risorse umane

(comma 2)

Il Dirigente scolastico organizza l'attività scolastica :

- Secondo criteri di efficienza
- Secondo criteri di efficacia formativa

(comma 2)

Il Dirigente scolastico

- È titolare delle relazioni sindacali
(comma 2)
- Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale
(comma 4)

Il Dirigente scolastico promuove interventi :

- Per assicurare la qualità dei processi formativi
- Per assicurare la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio
- Per l'esercizio della libertà d'insegnamento
- Per la libertà di scelta educativa delle famiglie
- Per l'attuazione al diritto di apprendimento
(comma 3)

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative

- Può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti
- E' coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende ai servizi amministrativi e generali, coordinando il relativo personale

Il Dirigente scolastico

- Presenta periodicamente al Consiglio di Istituto motivata relazione su:
 - direzione
 - coordinamentodell'attività formativa, organizzativa, amministrativa per un efficace raccordo delle competenze degli organi scolastici

In sintesi

Il D.S. è

- Legale rappresentante : nei rapporti istituzionali, davanti ai terzi ed in giudizio
- Datore di Lavoro : nella gestione del personale (dalla costituzione alla risoluzione del rapporto di lavoro) e per la sicurezza del personale e degli alunni

- Titolare delle relazioni sindacali
- Competenze in materia finanziaria, patrimoniale e negoziale (D.I. 44/2001)
- Sostituto d'imposta :
- nei confronti dello stato, delle regioni e degli enti locali (per gli aspetti fiscali)
- Nei riguardi degli enti previdenziali e assistenziali (Inpdap, Inps, Inail) (per gli aspetti contributivi

In materia fiscale e contributiva

- La responsabilità giuridica è del Dirigente scolastico
- Gli adempimenti sono di competenza del Direttore SGA (art. 29 c.5 D.I. 44/2001)

IL ruolo del Dirigente scolastico

NEL REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO

DELLA GESTIONE CONTABILE

DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

(D.I. 44/2001)

Il Regolamento di contabilità attribuisce al Dirigente le seguenti competenze :

- Predisposizione e realizzazione del "Programma annuale" (artt. 2 e 7)
- Possibilità di "ordinare la spesa eccedente il limite massimo del 10 % della dotazione ordinaria"
- Invio ai revisori dei conti del conto consuntivo (art. 18)

- Affidamento fiduciario degli incarichi, deleghe e nomine
- Svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto (art. 32)
- In alcuni casi con il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica (art. 33)

- Per spese superiori a 2000 euro (art. 34, comma 1) procede alla scelta del contraente previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate
- La sua relazione, insieme ai contratti e alle convenzioni, è messa a disposizione del Consiglio d'Istituto nella prima riunione utile (art. 35)

Attività gestionale

- Spetta al dirigente la realizzazione del programma (art. 7, comma 1)
(è una delle innovazioni fondamentali del Regolamento)
 - in coerenza con la separazione fra potere di indirizzo (Consiglio) e potere di gestione (assegnato in esclusiva al Dirigente)

- Significa che le singole spese (di qualunque importo) vengono eseguite dal Dirigente senza necessità di delibera autorizzativa (secondo le regole di comparazione delle offerte)
- Il potere di controllo del Consiglio d'istituto si esercita unicamente a livello di conto consuntivo

- Il Dirigente decide non soltanto le spese, ma decide anche della loro imputazione alle diverse voci delle uscite (art. 7, comma 2)
- Previa verifica delle risorse disponibili
- Altra novità è costituita dalla possibilità di moderato sfondamento (10 % e 30 giorni) comma 3

L'impegno delle spese è assunto dal Dirigente (art. 10, comma 3)

- E' un'altra novità del Regolamento
- Il dirigente è comunque vincolato alle previsioni di spesa contenute nel Programma annuale e nelle sue eventuali variazioni

Mandati di pagamento (art. 12)

- Doppia firma
- Firma del dirigente ha il valore di assunzione di responsabilità gestionale
- Firma del DSGA costituisce l'atto terminale del processo di liquidazione a lui assegnato

Attività negoziale

- Il potere negoziale del D.S. si esercita autonomamente per le spese già iscritte nel programma annuale
- Per le altre è necessaria la delibera del Consiglio d'istituto che fissa i criteri generali dell'attività negoziale

- Può delegare il DSGA o uno dei collaboratori
- La delega deve indicare l'oggetto, le finalità, i limiti di tempo e di spesa e le risorse assegnate
- Si avvale dell'attività istruttoria del DSGA

Ruolo del Dirigente scolastico nel CCNL del comparto scuola

- E' titolare delle relazioni sindacali e rappresenta la parte pubblica (art. 7)
- Svolge e stipula la contrattazione integrativa di istituto, formalizza la propria proposta contrattuale e fornisce informazione preventiva e successiva (art. 6)

- Concede congedi, ferie, festività, permessi retribuiti, permessi brevi, assenze per malattia, aspettative, infortuni (dall'art. 12 all'art. 20)
- Stipula i contratti individuali di lavoro del personale docente e ata (art. 23, 37, 44, 59)
- Predisporre, sulla base delle proposte degli OO.CC., il Piano annuale delle attività e i conseguenti impegni dei docenti che possono prevedere attività aggiuntive (art.26, comma 4)

- Individua i due docenti a cui affidare attività di collaborazione (art. 31)
- Autorizza le collaborazioni plurime dei docenti (art. 32) e del personale Ata, sentito il DSGA (art. 56)
- Conferma il contratto di lavoro a T.I. del personale Ata per il superamento del periodo di prova

- Attribuisce gli incarichi specifici al personale Ata (art. 47)
- Adotta il Piano delle attività del personale Ata proposto dal DSGA (art. 52, comma 3)
- Autorizza la partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento (art. 62)

- E' titolare delle azioni disciplinari (artt. 90 e 91)
- Esamina le richieste di conciliazione e ne decide l'accoglimento
- Concorda di deferire la decisione di una controversia di lavoro ad un arbitro unico (art. 131)

Questioni aperte nell'applicazione di alcuni articoli del CCNL 2002/2005

- Applicazione dell'art. 4, comma 3 punto d (contrattazione collettiva integrativa)
- Art. 10 del CCIR del Veneto del 27/04/2004 (in merito all'utilizzazione del personale) contestato dall'Anp
- Sono stati concordati dei termini e modalità su materia contrattuale delle istituzioni scolastiche autonome

- L'art. 10 del CCIR costituisce un'invasione di campo rispetto all'autonomia delle relazioni sindacali d'istituto
- Esiste una prerogativa autonoma del Direttore regionale che fissa i termini di avvio della contrattazione e non del termine
- I termini contrattati costituiscono in realtà delle scadenze vessatorie che non sono perentorie ma orientative (come precisato successivamente dal D.R.)

Altri punti critici del CCNL

- Il Dirigente ha l'obbligo di presentare una propria proposta su tutte le materie di contrattazione (art.6, comma 2)
- Il contratto d'istituto deve essere unico e comprensivo di tutte le materie
- Pur essendo un assurdo in termini contrattuali, perché lede la libertà delle parti

- Dal punto di vista pratico può rivelarsi un fatto positivo perché evita:
 - la politica del carciofo (un pezzetto alla volta)
 - la contrattazione perenne
- E' necessario che il Dirigente presenti una proposta credibile, corredata di tutti i documenti e le delibere preliminari in modo da ancorare la trattativa a qualcosa di concreto

Altro motivo di contenzioso : applicazione dell'art. 6, lettera j

- Informazione successiva su “ i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti col fondo di istituto”
- La lettera del testo contrattuale parla di “nominativi” e non di importi
- Le richieste delle OO.SS. possono essere tranquillamente respinte (vedi anche parere Avvocatura di Stato di Bologna)

Dirigere un'istituzione scolastica presuppone le seguenti funzioni:

- Orientare/collegare/mettere insieme sforzi, azioni dei gruppi e dei singoli
- Orientare ad una gestione unitaria la pluralità di azioni e attività
- Promuovere l'interazione e l'integrazione degli apporti

- Creare un clima favorevole
- Esercitare un ruolo propositivo e propulsivo

Nessun Dirigente pubblico o privato

- Può conseguire degli obiettivi indipendentemente dalla collaborazione o dall'impegno di chi lo affianca
- Purchè sappia distinguere tra funzioni di indirizzo o governo e funzioni gestionali
- Solo un esercizio corretto di tale funzione può scongiurare il pericolo opposto di autoritarismo o di assemblearismo

Presuppone inoltre i seguenti compiti, atti e azioni:

- Incontri informali
- Riunioni formali
- Direttive
- Note informative preventive e comunicazioni interne
- Intese e accordi con le varie articolazioni del Collegio o loro espressioni

- Costruzione di decisioni attraverso percorsi di coinvolgimento trasparenti
- Traduzione delle decisioni collegiali in atti di indirizzo e non solo in singoli ordini di servizio
- Predisposizione di condizioni affinché le varie unità operative possano regolamentare le proprie azioni
- Promozione di attività di verifica nelle commissioni, gruppi e consigli

La gestione implica il potere (inteso come area di competenza professionale il cui esercizio è dovere e il non esercizio è inadempienza)

- Il potere formale deriva dalla norma (D. L.vo 165, art. 25, comma 2)
- Il potere effettivo deriva da un esercizio autorevole (sui contenuti, sulle strategie e sulla relazione)

NELLA SCUOLA DELL'AUTONOMIA

Il Dirigente scolastico deve saper fare le seguenti attività:

- Organizzare e pianificare
- Delegare il lavoro
- Valutare il lavoro
- Riconoscere il lavoro

Organizzare significa :

- Comprendere le priorità
- Redigere un piano d'azione e d'intervento
(tenendo ben presenti anche eventuali
imprevisti)

Delegare significa :

- Far capire ai propri collaboratori il significato e l'utilità del proprio lavoro, cosa ognuno deve fare e con quale autonomia, considerando i tempi di realizzazione del lavoro
- Obiettivo principale è coinvolgere il personale scolastico e fare in modo che tutti gli obiettivi siano conosciuti e condivisi

Valutare consiste nel :

- Verificare in itinere le prestazioni svolte per apportare i giusti correttivi all'azione
- L'azione correttiva deve essere:
 - tempestiva
 - adeguata
 - serena
 - impegnativa

Il riconoscimento del lavoro svolto è un elogio ai propri collaboratori e deve essere :

- Sincero
- Specifico
- Tempestivo
- Personale