



Arcidiocesi di Milano

“I venerdì dell’Avvocatura”

La Scuola Parrocchiale

13-14 febbraio 2014

Curia Arcivescovile

Piazza Fontana, 2 - Milano

La scuola (materna) parrocchiale



I DATI

Nel territorio della diocesi di Milano operano oggi circa 650 scuole per l'infanzia, di cui circa 230 gestite direttamente dalle parrocchie (scuole parrocchiali) e 450 la cui titolarità è invece di fondazioni o associazioni di diritto privato.

Le sole scuole per l'infanzia parrocchiali assicurano un servizio quotidiano a circa 20.000 bambini e un posto di lavoro ad oltre 1.100 insegnanti e altri operatori

LE SCUOLE MATERNE (D'INFANZIA) PARROCCHIALI

La mia parrocchia, i collaboratori e gli altri

1. Ciascuna scuola è radicata in una comunità che la sostiene ed ha una sua peculiarità; questa condizione evita una gestione anonima.
2. Non ha però futuro una gestione che rifiuta qualsiasi forma di collaborazione – ovvero “di rete” – con le scuole limitrofe in quanto anche la tranquillità di certi contesti (come nel caso di scuole prive di problemi economici e con iscrizioni garantite da lunghe liste d’attesa) non può essere conservata e consolidata confidando in una miope autosufficienza.
3. Per affrontare i problemi gestionali e finanziari di ciascuna scuola è necessario elaborare un piano economico-finanziario di medio periodo in quanto le risorse disponibili si sono assai ridotte; ciò chiede però un minimo di competenza tecnica accompagnata dalla capacità di interpretare una molteplicità di questioni (per es. la gestione “umana” del personale, il diritto del lavoro, i rapporti con gli enti pubblici e con gli istituti di credito, la contrattualistica, i criteri per redigere il bilancio preventivo e per interpretare il conto consuntivo).

1° comandamento

La scuola per l'infanzia parrocchiale è un'attività della parrocchia.

Al contrario la scuola per l'infanzia non parrocchiale è un'attività di un ente civile (fondazione, associazione, società, cooperativa): la differenza non è quindi solo terminologica, ma sostanziale.

La certezza della reale esistenza di un ente autonomo (distinto dalla parrocchia) è data dalla presenza di un atto costitutivo e di uno statuto (della fondazione, dell'associazione, della società).

Avvocatura della Curia di Milano

2° comandamento

La scuola per l'infanzia parrocchiale non è gestita da un consiglio di amministrazione

La parrocchia non ha e non può avere né uno statuto, né un consiglio di amministrazione, in quanto ha una struttura giuridica del tutto peculiare e disciplinata dal solo diritto canonico.

La parrocchia può richiedere alla Cancelleria l'Attestato Sostitutivo dello Statuto (un documento che riassume le norme canoniche e consente ai terzi di comprendere che ente sia e come funziona la parrocchia).

3° comandamento

Il Consiglio per gli affari economici non è un consiglio di amministrazione

Al Consiglio per gli affari economici della parrocchia non compete l'amministrazione (come è invece per i consigli di amministrazione delle fondazioni, delle associazioni e delle società) ma più propriamente il compito di "consigliare" il parroco, che rimane l'unico amministratore e l'unico rappresentante legale.

Pertanto è priva di qualsiasi fondamento giuridico la richiesta avanzata da terzi di esibire le delibere del consiglio di amministrazione della parrocchia, oppure di poter addirittura nominare un membro del medesimo.

4° comandamento

Pur essendo un'attività dell'ente ecclesiastico, non può non osservare tutte le norme dell'ordinamento civile e fiscale

Si veda l'art. 7, co. 3, L. n. 121/85 (Modifica del Concordato lateranense):

*«Agli effetti tributari gli enti ecclesiastici aventi fine di religione o di culto, come pure le attività dirette a tali scopi, sono equiparati a quelli aventi fine di beneficenza o di istruzione. **Le attività diverse da quelle di religione o di culto, svolte dagli enti ecclesiastici, sono soggette, nel rispetto della struttura e della finalità di tali enti, alle leggi dello Stato concernenti tali attività e al regime tributario previsto per le medesime**».*

5° comandamento

Il ruolo del referente/responsabile

Oltre ad un componente del CAEP “dedicato” alla scuola dell’infanzia parrocchiale può essere opportuna la figura di un referente/responsabile: mentre il CAEP collabora con il parroco nell’elaborazione degli orientamenti generali e delle indicazioni strategiche, **al referente/responsabile sono affidati prevalentemente una serie di compiti di natura esecutiva**, quali la cura degli adempimenti amministrativi e burocratici e la predisposizione della documentazione necessaria allo svolgimento delle diverse attività, documentazione che comunque può essere sottoscritta solo dal parroco.

Un’altra differenza che intercorre tra questi ruoli è relativa alla (possibile) retribuzione in quanto, mentre il membro CAEP non può assolutamente ricevere alcuna forma di compenso, **con il referente/responsabile potrebbe essere concluso un contratto di collaborazione oneroso**.

In tal caso si ricorda che per l’identificazione del tipo contrattuale più adeguato alle singole esigenze è necessario rivolgersi agli uffici di Curia.

6° comandamento

Il diverso ruolo della coordinatrice didattica

Mentre al referente/responsabile è affidata la cura delle questioni amministrative ed economico-burocratiche, **la coordinatrice didattica ha competenza in ordine alla cura delle attività educative e didattiche** secondo quanto previsto dall'ordinamento scolastico.

La radicale diversità delle competenze professionali richieste rende ragione dell'opportunità di non affidare i due incarichi alla medesima persona. Non è infatti possibile chiedere a chi ha solo conoscenze contabili e gestionali di provvedere anche al coordinamento didattico, come pure non è ragionevole affidare l'amministrazione, la contabilità e la cura della manutenzione delle strutture ad una persona con sole competenze in ambito pedagogico.

D.M. 267 del 29-11-2007, art. 1, c. 6:

«... un coordinatore delle attività educative e didattiche in possesso di titoli culturali o professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente».

7° comandamento

La contabilità dell'attività di scuola per l'infanzia parrocchiale

La contabilità dell'attività scolastica è materia assolutamente delicata che non consente alcuna soluzione approssimativa (magari dettata solo dalla volontà di contenere i costi).

Innanzitutto è assai opportuno che tutta la contabilità relativa alle attività commerciali della parrocchia sia affidata ad un unico professionista.

In secondo luogo è assolutamente necessario che il professionista conosca la normativa relativa al regime contabile e tributario proprio dell'ente non commerciale (art. 73, c. 1, lett. c del TUIR), ed in particolare quella propria degli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, oltre che le disposizioni specifiche dell'attività scolastica.

La gestione degli adempimenti relativi ai dipendenti (inquadramento contrattuale, elaborazione della busta paga, determinazione dei contributi previdenziali, ecc.) di norma è affidata ad un diverso professionista specializzato.

7° comandamento

La contabilità dell'attività di scuola per l'infanzia parrocchiale

Appare dunque quanto sia inopportuno, se non anche pericoloso, procedere alla scelta (o alla sostituzione) dei professionisti soltanto a motivo di un minor compenso richiesto; infatti:

- a) data la particolarità dell'attività scolastica e le specificità proprie del soggetto "parrocchia" è improbabile che il minor costo sia giustificato dal fatto che il professionista adotti impostazioni contabili standardizzate;
- b) talvolta la gestione degli adempimenti contabili non si limita alle scritture contabili e alla redazione della dichiarazione dei redditi in quanto al professionista vengono richiesti anche molti altri servizi (assistenza nel contenzioso fiscale e contributivo, rapporti con la camera di commercio-REA, consulenza in ordine alle misure da adottare per giungere alla miglior gestione dell'attività, predisposizione dei contratti con i dipendenti/collaboratori retribuiti, individuazione – di anno in anno – degli immobili soggetti a ICI, ecc.) che certo non possono essere forniti gratuitamente.

7° comandamento

La contabilità dell'attività di scuola per l'infanzia parrocchiale

Si deve ricordare che la parrocchia – in quanto ente canonico – è soggetta alla vigilanza del Vescovo diocesano anche in ordine al modo di adempiere agli obblighi contabili, tributari e previdenziali.

Pertanto anche i professionisti che la assistono (pur nel rispetto della loro professionalità) devono attenersi a queste indicazioni.

Per favorire la conoscenza delle normative specifiche e delle indicazioni del Vescovo diocesano sono a disposizione dei professionisti due strumenti che raccolgono anche le indicazioni della Conferenza Episcopale Italiana: la rivista *exLege* e il volume *La gestione e l'amministrazione della parrocchia*, edito da EDB (in particolare i capitoli 8, 10, 11 e 13).

8° comandamento

La gestione dell'attività di scuola per l'infanzia e gli atti di amministrazione straordinaria

Tra le peculiarità proprie dell'ente parrocchia vi sono una serie di atti amministrativi che il parroco può porre solo dopo aver richiesto e ottenuto la licenza canonica dell'Ordinario diocesano. Si tratta degli atti di cui al canone 1281 del codice di diritto canonico:

«§ 1. Ferme restando le disposizioni degli statuti, gli amministratori pongono invalidamente atti che oltrepassano i limiti e le modalità dell'amministrazione ordinaria, a meno che non abbiano ottenuto prima permesso scritto dall'Ordinario».

Duplici è la sanzione disposta dal canone per gli atti posti senza aver ottenuto il permesso scritto, ed è assai incisiva:

- a) l'invalidità dell'atto e
- b) l'azione di risarcimento del danno contro gli amministratori.

Questa invalidità non rileva però solo in ambito canonico ma anche in quello civile in forza dell'articolo 18 della legge n. 222/1985.

8° comandamento

La gestione dell'attività di scuola per l'infanzia e gli atti di amministrazione straordinaria

Altrettanto invalido è l'atto posto da persona diversa dal parroco in quanto, come precisato al canone 532 solo a questi è riconosciuto il potere di agire in nome e per conto della parrocchia quale suo legale rappresentante.

Relativamente alle parrocchie dell'Arcidiocesi di Milano gli atti di amministrazione straordinaria sono indicati nel Decreto Arcivescovile, n. 2283 del 30 novembre 1990 e nell'Istruzione, n. 2585 del 25 luglio 2001.

Tra gli atti di straordinaria amministrazione rientrano anche atti relativi alla gestione dell'attività di scuola per l'infanzia che, quindi, non possono essere sottoscritti dal parroco senza la previa autorizzazione dell'Ordinario diocesano; tra i principali si ricordano gli interventi sugli immobili di valore superiore a euro 85.000, la stipula di convenzioni con la pubblica amministrazione, le transazioni in materia di diritto del lavoro, le controversie giudiziarie aventi ad oggetto questioni tributarie o previdenziali, le donazioni ricevute da persone fisiche.

9° comandamento

I vincoli sugli immobili parrocchiali utilizzati come scuola

A proposito degli immobili va considerato che ai sensi degli articoli 10 e 12 del decreto legislativo n. 42/2004, gli immobili di proprietà parrocchiale edificati da oltre 70 anni e il cui progettista non è più vivente sono – presuntivamente – soggetti a vincolo:

Art. 10 «1. Sono beni culturali le cose immobili e mobili appartenenti allo Stato, alle regioni, agli altri enti pubblici territoriali, nonché ad ogni altro ente ed istituto pubblico e a persone giuridiche private senza fine di lucro, ivi compresi gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico»

Conseguenza di tale condizione di vincolo (anche solo presunto) è che nessun intervento, neppure di manutenzione ordinaria, può essere realizzato su questi immobili se non previamente autorizzato dalla Direzione Regionale dei Beni Culturali.

9° comandamento

I vincoli sugli immobili parrocchiali utilizzati come scuola

Il divieto è accompagnato da pesanti sanzioni ai sensi dell'art. 169:

- a) a carico della parrocchia (ammenda fino a euro 38.734,50)
- b) del parroco (arresto da 6 mesi ad 1 anno).

I collaboratori parrocchiali devono quindi essere adeguatamente informati e devono ricevere precise istruzioni dal parroco affinché nessun intervento sia autonomamente deciso o arbitrariamente eseguito sugli immobili utilizzati come sede della scuola per l'infanzia.

10° comandamento

Il personale addetto alla scuola per l'infanzia parrocchiale è assunto dalla parrocchia

La parrocchia è il datore di lavoro di tutti i dipendenti; pertanto tutte le decisioni relative alla gestione del personale possono essere sottoscritte solo dal parroco (assunzione, modificazione del contratto, sanzioni disciplinari, ecc.) che vi deve prestare particolare attenzione in quanto si tratta di scelte particolarmente delicate; infatti:

- a) le norme relative al rapporto di lavoro subordinato sono accompagnate da sanzioni a carico della parrocchia se le contravviene;
- b) molte norme prevedono la nullità delle disposizioni contrattuali contrarie;
- c) di regola il contratto di lavoro è a tempo indeterminato e le eccezioni sono consentite solo in presenza di precise circostanze (cf il contratto a tempo determinato, il contratto di collaborazione coordinata a progetto);
- d) il CCNL (FISM e AGIDAE) individua con precisione le mansioni che possono essere affidate alle insegnanti e limitano assai le cosiddette funzioni promiscue;
- e) il risparmio economico fondato su situazioni non conformi al diritto e al CCNL, oltre a non avere alcuna giustificazione, è anche, in realtà, un costo moltiplicato nel medio periodo.

10° comandamento

Il personale addetto alla scuola per l'infanzia parrocchiale è assunto dalla parrocchia

Data la complessità della normativa è necessario (per evitare dolorose e costose controversie con i dipendenti) che l'impostazione generale della configurazione giuridica dei contratti di lavoro e di collaborazione onerosa utilizzati nell'attività di scuola per l'infanzia avvenga conformemente alle indicazioni elaborate dalla Curia diocesana.

Avvocatura della Curia di Milano

Ultimo comandamento

La privacy e l'attività di scuola per l'infanzia

Per organizzare l'attività di scuola per l'infanzia, la parrocchia deve acquisire dai genitori degli alunni una serie di dati relativi alle loro persone, alla loro famiglia, nonché alcuni dati di natura economica (estremi dei conti correnti e, talvolta, il reddito familiare).

La raccolta e il trattamento di questi dati sono disciplinati dal decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, *Codice in materia di protezione dei dati personali*.

Qualora vengano raccolti e trattati solo *dati personali* è sufficiente consegnare ai genitori l'Informativa e chiedere loro il Consenso espresso; qualora invece siano acquisiti anche *dati sensibili* è necessario che il consenso sia scritto e sia altresì richiesta l'Autorizzazione al Garante per il trattamento dei dati, salvo i casi in cui essa è sostituita da una delle Autorizzazioni Generali.

È inutile e pericoloso chiedere dati che non servono a gestire l'attività scolastica.