Determinazione n. 78/2005

LA CORTE DEI CONTI

IN SEZIONE DEL CONTROLLO SUGLI ENTI

nell'adunanza del 13 dicembre 2005;

visto il testo unico delle leggi sulla Corte dei conti approvato con regio decreto 12 luglio 1934, n. 1214;

vista la legge 21 marzo 1958, n. 259;

visto il decreto del Presidente della Repubblica in data 2 luglio 1961 con il quale l'Ente nazionale di assistenza magistrale (ENAM), è stato sottoposto al controllo della Corte dei conti;

visti i conti consuntivi dell'Ente suddetto, relativi agli esercizi finanziari 2003 e 2004, nonché le annesse relazioni del Presidente e del Collegio dei revisori trasmessi alla Corte dei conti in adempimento dell'articolo 4 della citata legge n. 259 del 1958;

esaminati gli atti;

udito il relatore Consigliere dott.ssa Laura Di Caro e, sulla sua proposta, discussa e deliberata la relazione con la quale la Corte, in base agli atti ed agli elementi acquisiti, riferisce alle Presidenze delle due Camere del Parlamento il risultato del controllo eseguito sulla gestione finanziaria dell'ENAM per gli esercizi 2003 e 2004;

ritenuto che, assolto così ogni prescritto incombente, possa, a norma dell'articolo 7 della citata legge n. 259 del 1958 darsi corso alla comunicazione alle dette Presidenze, oltre che dei conti consuntivi – corredati delle relazioni degli organi amministrativi e di revisione – della relazione come innanzi deliberata, che alla presente si unisce perché ne faccia parte integrante;

P. Q. M.

comunica, a norma dell'articolo 7 della legge n. 259 del 1958, alle Presidenze delle due Camere del Parlamento, insieme con i conti consuntivi per gli esercizi dal 2003 al 2004 – corredati delle relazioni degli organi amministrativi e di revisione – dell'ENAM, l'unita relazione con la quale la Corte riferisce il risultato del controllo eseguito sulla getione finanziaria dell'Ente stesso.

L'ESTENSORE
f.to Laura Di Caro

IL PRESIDENTE
f.to Luigi Schiavello

PAGINA BIANCA

RELAZIONE SUL RISULTATO DEL CONTROLLO ESEGUITO SULLA GESTIONE FINANZIARIA DELL'*ENTE NAZIONALE DI ASSISTENZA MAGISTRALE (ENAM)* PER GLI ESERCIZI 2003 E 2004

SOMMARIO

1. Premessa e notazioni introduttive. 2. Gli organi. – 3. Il personale. – 4. L'attività istituzionale. – 5. Bilanci di previsione e conti consuntivi. – 6. I risultati finanziari della gestione. – 7. La gestione dei residui. – 8. Il conto economico. – 9. La situazione patrimoniale. – 10. La situazione amministrativa. – 11. Conclusioni.

PAGINA BIANCA

1) Premessa e notazioni introduttive

La gestione finanziaria dell'Ente Nazionale di Assistenza Magistrale (ENAM) ha formato oggetto di referto al Parlamento sino all'esercizio 2002. La presente relazione riferisce, a norma dell'art. 7 della legge 21 marzo 1958 n. 259 in ordine ai risultati del controllo eseguito - con le modalità statuite per gli enti contemplati dalla stessa legge - sulla gestione finanziaria degli esercizi 2003 e 2004.

Il precedente referto della Corte [1] ha illustrato la nuova fisionomia dell'Ente dopo la definizione del contenzioso che ne ha sancito la sopravvivenza. Al riguardo va anche in questa sede, ricordato che l'ENAM, classificato dalla legge 20 marzo 1975 n. 70 fra gli Enti di assistenza generica, venne assoggettato alle procedure previste dagli artt. 113 e 114 del D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616 ai fini dell'eventuale soppressione in relazione all'avvenuto trasferimento delle funzioni di assistenza, agli Enti Locali. Seguì un nutrito contenzioso promosso dall'ENAM davanti al Giudice Amministrativo ed alla Corte di Cassazione nell'intento di resistere e respingere la procedura di soppressione, contenzioso che si protrasse fino all'emanazione della legge 167/1991 che ne sancì la sopravvivenza. Dal 1° gennaio 2001 è entrato in vigore il nuovo regolamento di organizzazione, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 106 del 12 ottobre 2000, in applicazione dell'art.27 bis del D.Lgs: 3 febbraio 1993 n.29 e successive modificazioni, quale adeguamento del vigente Statuto ai principi sanciti dal medesimo decreto legislativo, relativamente alla separazione tra le competenze di indirizzo politico-amministrativo, rimesse agli organi di governo dell'Ente, e quelle amministrative e di gestione finanziaria e tecnica, assegnate all'esclusiva responsabilità dei dirigenti.

Tale circostanza ha dato un nuovo e diverso impulso a tutta l'azione amministrativa, fortemente snellita ed accelerata, in un quadro di maggiore certezza e rispetto dei ruoli. Analoghi effetti ha prodotto il decentramento dell'accesso alle prestazioni assistenziali da parte degli iscritti che ha consentito una notevole accelerazione delle procedure di intervento. Un'esposizione più dettagliata dello Statuto e del Regolamento per l'elezione degli organi di governo, è stata effettuata con la relazione relativa agli esercizi 1999/2000, cui si fa riferimento.

---

[1] Per gli esercizi 2001-2002 Cfr. Atti parlamentari – XIV Legislatura - Doc. XV n193.

Con delibera 27-11-2002 n. 71 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il "Regolamento per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia" ispirato alle disposizioni di cui al DPR 20-8-2001 n. 384.

Nel corso dell'anno 2004, infine, in attuazione del D.P.R. 27 febbraio 2003 n.97, è stato emanato il Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente.

2) Gli organi

Sono organi centrali dell'Ente:

a) il Presidente
b) il Consiglio di Amministrazione
c) la Giunta Esecutiva
d) il Collegio dei Revisori.

Il Presidente è nominato (ai sensi dell'art. 3 della legge 400/1988) dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e scelto fra una terna di nominativi di iscritti d'ufficio proposti dai componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Ente (il Presidente in carica è stato nominato con D.P.R.30-7-2002).

Il Consiglio di Amministrazione è nominato con decreto del Ministro della Istruzione dell'Università e della Ricerca è così composto:
dal Presidente, da tre rappresentanti rispettivamente del Ministero suddetto, del Ministero dell'Economia e delle Finanze e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, da sei rappresentanti eletti dagli insegnanti di ruolo di scuola elementare e materna statali in attività di servizio, da un rappresentante eletto dai direttori di scuola elementare e materna statali in servizio (l'ultimo è stato istituito con D.M. 10 aprile 2002)

Il Consiglio dura in carica 4 anni ed i suoi membri sono rieleggibili; i rappresentanti dei Ministeri possono essere riconfermati. Le cariche sono gratuite. Alle sedute del Consiglio, interviene il Direttore Generale con voto consultivo.

La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente e da due membri effettivi ed uno supplente nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale dell'Ente disimpegna le funzioni di Segretario della Giunta e ne controfirma i verbali.

Il Collegio dei Revisori è nominato con decreto del Ministro della Istruzione ed è composto (art. 6 della legge 7 marzo 1957 n. 93) di tre membri designati rispettivamente dal Ministro della Istruzione dell'Università e della Ricerca, da quello dell'Economia e delle Finanze e dalla Corte dei conti. I revisori durano in carica 4 anni, possono essere confermati ed hanno diritto ad un compenso annuo fissato dal Consiglio di Amministrazione ed approvato dal Ministero della Istruzione

di concerto con quello dell' Economia e delle Finanze (rinnovato con D.M. 22 marzo 1997).

L'Ente non ha ancora provveduto alla costituzione dell'ufficio interno di controllo ridisciplinato, da ultimo, dal D.L. 30 luglio 1999 n. 286, essendo tuttora in corso, con onere a carico della Giunta esecutiva giusta delega del Consiglio di amministrazione, la selezione dei soggetti destinati a far parte di detto organo interno,ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 del regolamento di organizzazione dell' ENAM approvato con Del. n.106/2000. L'organo di vertice ha ritenuto, infatti, di nominare un "proprio autonomo servizio" escludendo il ricorso al "concorso con altri enti" previsto dal succitato art 12 del Regolamento e dall'art 10, comma 5 del D.Lgs. n. 286/1999.

Organi periferici dell'ENAM

In ciascuna provincia è istituito un "Comitato Provinciale di Assistenza Magistrale" che si compone:

1) del Presidente
2) di un funzionario della carriera direttiva in servizio presso il Provveditorato agli Studi (ora Ufficio Scolastico Regionale DL 300/99);
3) di quattro rappresentanti eletti dagli insegnanti a tempo indeterminato della scuola elementare e materna statali in attività di servizio, scelti fra gli insegnanti a tempo indeterminato di scuola elementare e materna statali residenti nel capoluogo di provincia "garantendo comunque la rappresentanza dei due ordini di scuola";
4) di un rappresentante eletto dai Direttori Didattici delle scuole statali in attività di servizio scelto fra il personale direttivo delle scuole elementari e materne statali in servizio o a riposo.

Le cariche di Presidente e di componente del Comitato Provinciale sono gratuite. Il Presidente è eletto nel proprio seno dal Comitato Provinciale nell'ambito della componente elettiva. Detto Comitato attua i compiti ad esso affidati dallo statuto secondo le direttive degli Organi Centrali dell'Ente e con i mezzi finanziari derivanti da uno stanziamento annuale disposto dal Consiglio di Amministrazione nonché da eventuali oblazioni di Enti o privati.

L'Ufficio Scolastico Regionale esercita funzioni di vigilanza sul Comitato che dura in carica 4 anni e si rinnova in coincidenza delle elezioni per il Consiglio di Amministrazione dell'Ente. Per maggiori ragguagli sulla costituzione degli organi si fa riferimento allo statuto del 1997 in vigore al momento del loro rinnovo.

In ordine al trattamento economico degli organi è da ricordare che, essendo stato rimosso un anomalo sistema di rimborso spese previgente, esso viene corrisposto - secondo autorizzazione dello ex Ministero della Pubblica Istruzione e nel rispetto della gratuità delle cariche sancite per l'ufficio di consigliere - un gettone di presenza alle riunioni collegiali pari a € 41,31 lordi.

Per il Collegio dei Revisori, è stato previsto un compenso annuo lordo di € 12.748,22 per il Presidente e di € 10.623,52 per i componenti. Il compenso del rappresentante del Ministero del Tesoro, viene versato presso la Tesoreria Centrale. Spetta, poi, il trattamento di missione ai membri provenienti da altre sedi di servizio.

3) Il personale

In data 30 luglio 1998 l'Ente ha provveduto a determinare la "dotazione organica"[2], che rispetta i limiti numerici fissati dal Consiglio d'amministrazione (delibera 29 aprile 1997 n. 68) ma che tiene conto dell'esigenza di pervenire ad un più funzionale assetto della gestione amministrativa patrimoniale e contabile e ad una più razionale organizzazione degli uffici e dei servizi, attraverso la programmazione triennale di fabbisogno del personale, fabbisogno che può essere oggetto di ulteriore revisione anche prima della scadenza del triennio di riferimento, in relazione alle possibili variazioni della programmazione economico-finanziaria pluriennale. Al riguardo va precisato che "il fabbisogno triennale di personale" è stato fissato complessivamente in 130 unità con un ridimensionamento di 27 unità rispetto alla precedente pianta organica. La situazione di fatto ha registrato la presenza di 77 unità -peraltro con vincolo di limitazione conformemente a quanto sancito dall'art, 34 commi 1,2 e 3 della legge 27-12-2002 n. 289 – così distribuite: n.1 direttore generale (che non fa parte della dotazione o organica) n.1 dirigente di seconda fascia ; n.36 funzionari di area C ; n. 38 assistenti di area B; n 2 operatori di area A. Si è fatto ricorso, poi, nell'arco dell'anno all'assunzione di 2 unità di personale per mansioni corrispondenti all'area B posizione B 1, per garantire il regolare funzionamento della Casa di Soggiorno permanente di Roma e di due unità per la Sede Centrale.

[2] Approvata dal Ministero della Pubblica Istruzione il 15 dicembre 1999.

ORDINAMENTO DELL'ENTE

SEDE CENTRALE

1. UFFICIO DI PRESIDENZA

- Servizio di segreteria dell'Ufficio di Presidenza e del Consiglio di amministrazione e sue articolazioni – Rapporti con i Comitati provinciali

2. UFFICIO DELLA DIREZIONE GENERALE

- Servizio di segreteria dell'Ufficio della Direzione generale, del Collegio dei revisori dei conti e della Giunta esecutiva – Ufficio del funzionario delegato per la gestione delle Case di soggiorno – Servizio di cassa interno

3. UFFICIO TECNICO

- Gestione del patrimonio immobiliare ed interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria

4. UFFICIO PERSONALE

- Gestione del personale – Contrattazione integrativa – Reclutamento – Formazione e aggiornamento

5. UFFICIO AFFARI GENERALI

- Gestione degli affari generali – Procedure per l'acquisizione di beni e servizi – Gestione delle procedure per la sicurezza sui posti di lavoro e per la tutela della salute – Economato

6. UFFICIO PRESTAZIONI ISTITUZIONALI

a) Divisione I – Prestazioni scolastiche – Cassa mutua

- Gestione degli interventi assistenziali per borse e premi di studio – Ammissione a posti in convitto – Borse di studio all'estero – Piccoli prestiti – Attività scolastica e culturale

b) Divisione II – Prestazioni sanitarie, previdenziali e climatico-termali

- Gestione degli interventi assistenziali in campo sanitario, previdenziale e climatico-termale

7. UFFICIO RAGIONERIA

- Gestione del bilancio e delle scritture contabili, finanziarie e patrimoniali – Rapporti con l'Istituto tesoriere

8. SERVIZIO CED (CENTRO ELABORAZIONE DATI)

- Gestione del sistema informativo – Rapporti con la società appaltatrice del servizio di assistenza e manutenzione del sistema.

Particolare attenzione merita la costituzione dell'Ufficio Tecnico (punto 3) posto alle dirette dipendenze del Direttore Generale, del quale si sottolinea l'importanza, considerato che la sua attivazione attiene alle necessità di disporre di adeguate professionalità per la gestione dell'ingente patrimonio immobiliare dell'Ente, professionalità la cui carenza ha spesso indotto l'Amministrazione a ricorrere a consulenze esterne.

Nel contesto dell'assetto organizzativo dell'Ente una particolare considerazione merita il Centro Elaborazione Dati che, istituito nel 1982 è stato successivamente rinnovato ed ampliato, nei programmi e nella strumentazione. Nell'anno 2001, definito l'adeguamento del sistema informativo e la gestione del CED con l'ausilio del servizio di assistenza affidato alla "Sistemi informativi – Spa" si è provveduto alla predisposizione dei software all' Euro, che ha acquistato natura di moneta di conto a partire dal 1-1-2002. Nel 2004 si è, inoltre, consolidata l' estensione delle procedure automatizzate a tutti gli aspetti della gestione delle prestazioni istituzionali, anche nella prospettiva del collegamento in rete della sede centrale con i Comitati Provinciali, collegamento non ancora realizzato, per l'inadeguatezza dei locali di detti Comitati, locali che devono essere messi a disposizione dai Centri dei Servizi Amministrativi per gli insegnanti elementari.

Per quanto riguarda l'analisi più approfondita delle spese relative al personale, si veda quanto riportato successivamente.