

INCARICHI SPECIFICI - ASSISTENZA ALUNNI CON DISABILITÀ E PICCOLA MANUTENZIONE

INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA. Le attività oggetto degli incarichi, la disciplina, il compenso e la procedura amministrativa da seguire per la loro attribuzione, devono essere conformi al DI n. 129 del 28 agosto 2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni” e al D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 “Testo unico sul pubblico impiego”.

L’art. 47 c. 1 lett. B del CCNL 2007 prevede che l’istituzione possa attribuire incarichi specifici, nei limiti delle disponibilità dimostrate dal personale e nell’ambito dei profili professionali presenti, per “lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF”. Si tratta pertanto di ulteriori attività, non previste specificatamente nel mansionario di cui alla tabella A allegata al CCNL 2007. Si pensi, a mero titolo esemplificativo e senza la pretesa di ritenere che sia necessario attribuirli, ad incarichi per:

- l’assistenza di base e la cura materiale degli alunni disabili;
- il primo soccorso;
- la piccola manutenzione di beni mobili;
- cura del verde nei locali di stretta pertinenza della scuola;
- il supporto tecnico nell’esecuzione delle fotocopie e/o attività di fascicolazione.

L’individuazione delle attività, sulla base delle esigenze di servizio che ciascuna istituzione presenta ai fini del buon funzionamento della stessa, sono individuate in sede di contrattazione integrativa tra il DS, parte datoriale, e le RSU di istituto, per la parte sindacale. Si consiglia al DS, prima di avviare la fase di contrattazione integrativa, di interfacciarsi con il DSGA, ai fini della ricognizione delle attività utili al buon funzionamento dell’istituzione (specie con più plessi), da tenere in considerazione al momento dell’individuazione degli incarichi con la parte sindacale. Il D. Lgs. 13 aprile 2017 n. 66, come integrato dal D. Lgs. 7 agosto 2019 n. 96, prevede all’art. 3 c. 2: “Lo Stato provvede, per il tramite dell’Amministrazione scolastica [...] b) alla definizione dell’organico del personale ATA tenendo conto, tra i criteri del riparto delle risorse professionali, di alunni disabili ai fini dell’inclusione scolastica iscritti presso ciascuna istituzione scolastica statale, fermo restando il limite alla dotazione organica [...]; c) all’assegnazione, nell’ambito del personale ATA, dei collaboratori scolastici nella scuola statale anche per lo svolgimento dei compiti di assistenza previsti dal profilo professionale [...]”. Al successivo art. 13 (Formazione in servizio del personale della scuola) è poi sancito: “3. Il piano [...] individua, nell’ambito delle risorse disponibili, anche le attività formative per il personale ATA al fine di sviluppare, in coerenza con i profili professionali, le competenze sugli aspetti organizzativi, educativo relazionali e sull’assistenza di base, in relazione all’inclusione scolastica. Il personale ATA è tenuto a partecipare periodicamente alle suddette iniziative formative”.

Il collaboratore scolastico su incarico attribuito dal DS, può assumere compiti di particolare responsabilità nell’ambito del PTOF. In questo caso il collaboratore scolastico partecipa al processo di inclusione e collabora con il DS, gli insegnanti, la famiglia e il personale sanitario per il raggiungimento degli obiettivi del PEI.

Ricordiamo i compiti del collaboratore scolastico indicati all’art. 47 del CCNL 2007:

- a) attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) 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 o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, come descritto dal Piano delle attività.

Il collaboratore scolastico: "Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. E' 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, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47".

COMPENSO PER GLI INCARICHI AGGIUNTIVI. In sede di contrattazione integrativa d'istituto, è stabilito il compenso economico per ciascun incarico specifico. Le somme vanno ad incidere su un apposito fondo destinato agli incarichi specifici, rientrante nel calderone del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (FONDO MOF), erogato annualmente dal MI mediante sistema del Cedolino unico. Il compenso previsto, solitamente pattuito con importo forfettario, andrà riportato nel formale atto di nomina, a firma del DS. A conclusione dell'anno scolastico (nei mesi di luglio e agosto), previa verifica dello svolgimento dell'incarico e della valutazione dello stesso a cura del DS e del DSGA, il compenso verrà liquidato attraverso il portale NoiPa, direttamente in busta paga al lavoratore.

LA PROCEDURA DA SEGUIRE. L'assegnazione degli incarichi specifici deve seguire i principi generali di imparzialità, merito e trasparenza che, per legge, deve caratterizzare ogni attribuzione di incarichi interni ed esterni da parte della PA.

Pertanto, è necessario predisporre un apposito bando interno (VEDI MODELLO) per l'attribuzione degli incarichi, al quale sarà necessario dare la massima pubblicità, anche attraverso la pubblicazione sul sito web nella sezione Albo pretorio. Il bando dovrà contenere ogni informazione utile, ed in particolare elementi:

- numero di incarichi specifici oggetto di attribuzione;
- descrizione delle attività oggetto dell'incarico;
- compensi previsti;
- luogo di prestazione dell'attività, inteso come plesso scolastico;
- termine di scadenza per la presentazione delle manifestazioni di disponibilità;
- criteri oggettivi per la scelta degli incaricati;

Entro il termine indicato nel bando, ciascun dipendente interessato potrà presentare domanda. A seguito della scadenza del termine, apposita commissione interna nominata dal DS, verificherà le domande, predisporrà una graduatoria per l'attribuzione degli incarichi, ove fossero presenti più domande per lo stesso incarico. Da ultimo, il DS attribuirà gli incarichi con formale atto di nomina.

PERSONALE ATA TITOLARE DI POSIZIONE ECONOMICA. Il godimento del beneficio economico previsto per la prima e/o seconda posizione economica, trattandosi di progressione orizzontale della carriera, è incompatibile con l'accesso al fondo stanziato all'interno del Fondo MOF per il pagamento degli incarichi specifici, come prevede l'Accordo nazionale del 20 ottobre 2008.

Pertanto l'assistente tecnico e l'assistente amministrativo, titolari della prima o della seconda posizione economica, e il collaboratore scolastico, titolare della prima posizione economica, sono già chiamati a svolgere ulteriori compiti e mansioni, aggiuntive a quelle previste dal profilo professionale previsto nei CCNL, quindi non potranno percepire ulteriori pagamenti a titolo di incarico specifico.

IL PIANO DELLE ATTIVITA' E IL CCNL 2016-2018. L'art. 41 c. 3 prevede uno specifico incontro di inizio anno nel quale il DSGA formula al personale ATA una proposta di Piano delle attività. Prevede la partecipazione del personale ATA ai lavori delle commissioni per i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con handicap, per l'elaborazione del PEI, per la sicurezza.

LA PICCOLA MANUTENZIONE. Gli edifici scolastici, così come le attrezzature, le strutture, le suppellettili sono sottoposti ad un costante processo di usura. Gli interventi che si rendono necessari al fine di assicurare un buono stato di conservazione e la piena funzionalità sono all'ordine del giorno. Nel contratto collettivo, ma anche nel regolamento di contabilità, vi sono taluni istituti giuridici che permettono la risoluzione in modo tempestivo ed efficace di questi problemi.

Gli incarichi specifici come definiti all'art. 47 c. 2 del CCNL 2007, costituiscono lo svolgimento di attività con assunzione di maggiori responsabilità. Non di rado presso il personale di collaboratori scolastici in servizio vi è chi dispone di spiccate competenze di carattere pratico che possono costituire una preziosa risorsa al servizio della comunità educante. Per piccola manutenzione si possono intendere tutta una serie di interventi di riparazione ordinaria come ad esempio:

- interventi riguardanti lo stato d'uso di infissi e porte
- piccoli interventi di natura idraulica
- piccoli interventi elettrici relativi ai punti luce, cavi e prese di corrente
- interventi legati al decoro dei locali quali operazioni di tinteggiatura e simili
- riparazione di suppellettili e arredi.

La previsione nel Piano delle attività del personale ATA di un incarico specifico per "attività di piccola manutenzione" costituisce una scelta da non sottovalutare nell'interesse dei servizi generali della scuola, ma anche nell'ottica di una valorizzazione (anche economica) di competenze pratiche in ambito idraulico, elettrico e di piccolo artigianato che andrebbero altrimenti inutilmente disperse.

Il collaboratore scolastico o i collaboratori scolastici incaricati della piccola manutenzione si occuperebbero quindi delle richiamate attività di riparazione, ma anche di attività di monitoraggio sullo stato degli arredi e dei locali, al fine di programmare in accordo col DSGA gli interventi che si ritengono opportuni.

È importante precisare che l'incarico specifico non è l'unica modalità di valorizzazione economica delle richiamate competenze, si può altresì procedere con lo strumento dell'intensificazione ex art. 88 c. 2 lett. e) del CCNL 2007, prevedendo un compenso espresso in ore da corrispondere in modo forfettario.

La presenza in loco di personale capace dei richiamati interventi favorisce la risoluzione di problemi che, altrimenti, andrebbero risolti con contratti sottoscritti ad

hoc dall'istituzione per attività di manutenzione e assistenza a titolo vario, oppure con l'intervento dei tecnici dell'ente proprietario dei locali.

PICCOLA MANUTENZIONE E FONDO ECONOMALE. Il fondo economale per le minute spese permette all'istituzione di effettuare spese di importo minuto nel rispetto della normativa, nonché degli importi massimi per la singola spesa deliberati dal CI, derogando all'applicazione della normativa in materia di procedure di affidamento di lavori servizi e forniture. L'utilizzo del fondo economale per l'acquisto di ciò che risulta necessario per un tempestivo intervento di riparazione, rappresenta la scelta più opportuna qualora si debba procedere con attività di manutenzione.

Con l'utilizzo del fondo economale per le minute spese, e con una spesa di poche decine di euro, si può far fronte in modo pratico ed efficace a buona parte delle problematiche che a titolo esemplificativo sono state indicate. È bene che le istituzioni si dotino di appositi strumenti per lo svolgimento delle attività di piccola manutenzione, come, ad esempio, di una cassetta degli attrezzi contenente l'indispensabile per le attività di riparazione che risultano più frequenti.

Queste attrezzature si possono affidare in custodia al collaboratore scolastico incaricato della manutenzione, con l'impegno della restituzione al termine dell'a.s.

ALCUNE PRECISAZIONI. Le attività di piccola manutenzione devono essere svolte nel rispetto di alcune precisazioni che risultano doverose:

- non deve essere mai sottovalutato il tema della sicurezza. Le attività di riparazione, sebbene di carattere modesto, devono essere realizzate nell'osservanza e nello scrupoloso rispetto degli standard di sicurezza richiesti dalla normativa vigente, e con l'utilizzo di attrezzature idonee (DPI);
- il collaboratore scolastico incaricato della piccola manutenzione, e che si occuperà della stessa durante lo svolgimento dell'orario di servizio, dovrà sempre prediligere lo svolgimento le attività ordinarie relative al proprio mansionario, ed in particolare le attività di vigilanza sugli alunni. Il CS dovrà quindi assicurarsi che uno o più colleghi siano presenti in reparto per sostituirlo brevemente durante le operazioni di riparazione, ferma restando la possibilità di approfittare dei periodi di sospensione dell'attività didattica per dedicarsi agli interventi che richiedono maggiore impegno.