

Ata, nuovi profili flessibili

L'assenza di sanzioni disciplinari decisiva per i passaggi

DI LUIGI OLIVERI

Ordinamento professionale del personale Ata, ausiliario, tecnico e amministrativo, della scuola basato su quattro aree con estrema flessibilità dei profili. Ed un sistema di progressioni economiche incentrato sull'assenza della sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro. Proseguono le trattative tra Aran e sindacati finalizzate al nuovo Ccnl del Comparto istruzione e ricerca e alla riforma dell'ordinamento professionale.

Come per gli altri contratti sin qui andati in porto o in fase di sottoscrizione definitiva, l'ordinamento vede quattro aree di classificazione: Collaboratori, Assistenti, Coordinatori e Direttori dei servizi generali ed amministrativi. Non risulta traccia dell'area di elevata qualificazione, introdotta nel comparto Funzioni Centrali e, solo formalmente, nel comparto Funzioni Centrali.

L'ipotesi del nuovo ordinamento che è in discussione pare puntare molto sulla duttilità. Ciascuna area sarà caratterizzata da mansioni equivalenti, fungibili e, conseguentemente, pienamente esigibili da parte del datore, ogni volta che emergano particolari esigenze organizzative. Tale sistema si caratterizza come mobilità professionale all'interno di ciascuna area: il personale Ata potrà passare da un profilo all'altro tra quelli appartenenti alle diverse aree, sulla base di specifici percorsi di qualificazione ed aggiornamento professionale; tali percorsi non sa-

ranno necessari nei confronti dei dipendenti in possesso dei requisiti professionali e culturali necessari per accedere dall'esterno al profilo professionale di transito. Il riordino delle aree e dei profili punta a semplificare gli ingressi nella carriera a seguito di concorsi: si stabilisce, infatti, un unico livello di accesso dall'esterno per ciascuna area.

La flessibilizzazione è particolarmente marcata anche per il rapporto reciproco tra area dei Direttori dei servizi generali ed amministrativi ed area dei Coordinatori.

Allo scopo di garantire la continuità delle funzioni di direzione amministrativa, si determinano regole precise per la loro sostituzione in caso di assenza superiore ai 15 giorni o comunque tale da incidere sull'organizzazione: il ruolo di sostituto spetterà al profilo professionale del Coordinatore amministrativo, appartenente all'area dei Coordinatori, al quale sarà assegnata anche l'indennità di direzione, ordinariamente attribuita al Direttore.

A proposito di indennità, l'ipotesi all'esame delle parti ne prevede una serie, collegate all'attribuzione al personale di incarichi a termine, di natura organizzativa o specialistica, o, ancora, di specifica responsabilità, connesse allo svolgimento di attività caratterizzate da rischio, disagio o, appunto, assunzione di responsabilità ulteriori a quelle ordinariamente connesse a profilo e mansioni.

In quanto ai percorsi di carriera, l'ipotesi all'esame contiene attualmente solo la

regolazione delle progressioni economiche all'interno delle aree, o "progressioni orizzontali", cioè delle opportunità di incrementi stabili dello stipendio tabellare fermo restando l'inquadramento nell'area di ascrizione. I passaggi tra le varie posizioni stipendiali avverrebbero al termine di periodi temporali, ma saranno ritardati di due anni nel caso di irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per al-

meno un mese e di un anno, nel caso di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un mese.

Non risulta al momento una specifica disciplina, invece, delle progressioni verticali, il che comporta la cancellazione del meccanismo regolato dall'articolo 48, comma 1, lettera a) del Ccnl 29.11.2007 (procedure selettive a seguito di specifica attività di formazione). In ogni caso, le progressioni verticali sono disciplinate dall'articolo

52, comma 1-bis, del d.lgs 165/2001, come recentemente modificato dal d.l. 80/2021. La negoziazione attualmente sul tappeto non riproduce le norme di diritto transitorio, invece presenti nei Ccnl di altri comparti, volte a consentire una progressione verticale finalizzata al riconoscimento della professionalità maturata anche da personale non in possesso del titolo di studio necessario per accedere dall'esterno via concorso.

—© Riproduzione riservata—

VADEMECUM DEL MINISTERO SU REVISIONE DEI CONTI

Revisori, vietati toni confidenziali

DI LAURA RAZZANO

L'Ufficio VII della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie del Ministero, ha promosso e coordinato un vademecum per il controllo della regolarità amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche, uno strumento, aggiornato periodicamente, ad uso dei revisori dei conti. L'obiettivo è promuovere e garantire la leale collaborazione fra revisori e scuole, generale principio di lealtà che riguarda i cittadini, ma anche il procedimento amministrativo. Il primo capitolo si sofferma sulle norme che regolano i controlli di regolarità amministrativo-contabile che i revisori, con un incarico triennale e almeno due visite periodiche annuali, sono chiamati a svolgere, anche su atti e documenti che hanno già prodotto i loro effetti.

Si sottolinea la necessità di operare in modo indipendente, evitando, oltre alle note incompatibilità, persino l'eccesso di familiarità e la fiducia o la confidenzialità con i soggetti che operano a scuola, per non subire alcuna influenza nell'attività di vigilanza. Oltre a percepire il compenso stabilito, i revisori sono autorizzati a dormire in alberghi a 4 stelle e viaggiare in prima classe in treno. Il secondo capitolo prende in esame i

processi di gestione del bilancio, compresa la corretta amministrazione delle spese minute e l'attività negoziale e di contrattazione delle scuole. Si ribadisce che le norme stabiliscono, nel caso in cui la contrattazione integrativa violi i vincoli e i limiti di competenza imposti da contratti nazionali o leggi, che le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1339 e 1419, comma 2, del Codice civile. Una indicazione che porterà una rinnovata attenzione alla corresponsione dei trattamenti accessori del personale scolastico, spesso umiliato da compensi irrisori, non proporzionati alla quantità e qualità del lavoro svolto.

Il terzo capitolo espone principi e strumenti a disposizione dei revisori per svolgere le proprie attività, specificando nel dettaglio il modo in cui procedere secondo norma, in modo da evitare e ridurre al minimo errori e violazioni degli obblighi di servizio correlati alla funzione. Il quarto capitolo espone infine le responsabilità in cui i revisori possono incorrere nell'esercizio delle loro funzioni. Il vademecum è anche accompagnato da una precisa lista di controllo degli adempimenti necessari.

—© Riproduzione riservata—