

► I nuovi orizzonti del personale ATA nelle Istituzioni scolastiche

Partendo dagli strumenti forniti dall'attuale CCNL per valorizzare la crescita professionale del personale ATA (attribuzione di posizioni economiche, progressioni tra un'Area e quella immediatamente superiore), si identificano strategie per incentivare. Cruciali sono la "formazione" e le "competenze relazionali".



Francesco Micillo

DSGA presso il Liceo Scientifico Statale "Galileo Galilei" di Perugia

1. Introduzione: il nuovo ordinamento del personale ATA nel CCNL Istruzione e Ricerca 2019–2021

Il nuovo ordinamento del personale ATA ha preso forma con il CCNL IR 2019–2021 del 18 gennaio 2024. Il sistema di classificazione del personale ATA è articolato in quattro Aree: Collaboratori, Operatori, Assistenti, Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a cui corrispondono differenti livelli di competenze professionali e responsabilità.

Tale riforma dell'ordinamento ha tentato di realizzare un bilanciamento equilibrato tra le esigenze delle istituzioni scolastiche e la gestione con annessa valorizzazione delle competenze dei dipendenti in un'ottica di crescita professionale costante.

L'oggetto del presente contributo tenderà, tuttavia, ad analizzare le strategie e le possibilità di valorizzazione del personale oltre gli strumenti previsti dalla contrattazione vigente, in relazione alle sfide quotidiane delle complesse realtà scolastiche.

2. La valorizzazione del personale ATA tra formazione e competenze relazionali

L'attuale CCNL prevede già degli importanti strumenti di valorizzazione del personale ATA:

- l'art. 52 garantisce al personale ATA con rapporto di lavoro a tempo indeterminato l'attribuzione di posizioni economiche;
- l'art. 53 attribuisce ai dipendenti il passaggio da un profilo all'altro all'interno della stessa Area;
- l'art. 58 prevede le progressioni tra un'Area e quella immediatamente superiore tramite procedura comparativa.



Tuttavia, nella costruzione di modelli organizzativi di gestione del personale ATA, in capo al DSGA e al DS possono immaginarsi ulteriori strategie al fine di meglio incentivare il personale in servizio alla propria crescita professionale: in tal senso parole chiave diventano “formazione” e “competenze relazionali”.

2.1. Il ruolo del DSGA nel Piano di formazione del personale

La crescita professionale non può che discendere da un Piano di formazione adeguato al contesto dell'Istituzione scolastica in grado di fornire la conoscenza di un adempimento, ma anche del corretto metodo per affrontarlo. In tal senso, l'art. 36 del CCNL ribadisce che, sentito il personale ATA, il DSGA può programmare attività formative nel Piano delle attività e sicuramente è essenziale impostare tale percorso dando rilevanza ad alcuni aspetti, come il contesto dell'Istituzione scolastica, le capacità professionali del personale in servizio, infine le cosiddette *soft skill* in capo al personale in servizio.

2.2. Il percorso di autoformazione del personale

Se da un lato il dipendente di un'Istituzione scolastica ha il diritto di ricevere una formazione adeguata alle mansioni lavorative assegnate e alle novità che esse comportano, allo stesso tempo lo stesso art. 36 del CCNL sottolinea che la formazione è un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità. La partecipazione alle attività formative diventa essenziale per la propria crescita professionale, ma l'autoformazione diventa allora uno strumento indispensabile per il dipendente, ma soprattutto un frutto, tra i più preziosi, di una corretta gestione del personale.

2.3. Soft skills e personale ATA: un piano di formazione per lo sviluppo delle competenze relazionali

Eppure, l'acquisizione di competenze relazionali (*soft skills*) non è aspetto secondario rispetto al corretto conseguimento delle capacità professionali e tecniche (*hard skills*). Lo sviluppo di tali capacità diventa essenziale in presenza di un contesto, come quello scolastico, fatto di adempimenti urgenti ovvero di un rapporto costante con l'intera Comunità Educante. Di conseguenza, diventa fondamentale la cura di determinate capacità come l'autonomia, l'approccio *problem solving*, il lavoro sulla fiducia in se stessi, la capacità di pianificare e organizzare il proprio lavoro, infine una corretta capacità comunicativa. In tal senso, molte scuole hanno da anni uno Sportello Psicologico, cioè un consulente esterno che si occupa di delicate questioni degli studenti; tuttavia la salute mentale, come chiarisce l'OMS(1), non è solo assenza di malattia, ma è uno stato di benessere nel quale ogni individuo realizza il proprio potenziale. Poiché il benessere mentale passa anche dalla corretta gestione di relazioni e comunicazione, l'Istituzione scolastica

può investire in tali figure non solo come parti di uno Sportello di ascolto “canonico”, ma anche come promotori di una corretta acquisizione di *soft skills* da investire nella propria attività lavorativa quotidiana.

3. Le sfide della dematerializzazione e digitalizzazione

Tra le sfide più entusiasmanti della Comunità Educante vi è senz’altro la transizione digitale, ossia l’attività di rivisitazione dei processi utilizzando tecnologie digitali. Il processo di digitalizzazione ha come naturale conseguenza l’inesorabile dematerializzazione dei documenti amministrativi e più in generale del procedimento amministrativo. Nella pubblica amministrazione digitale questi processi di transizione sono la logica conseguenza di quelli che sono definiti come diritti di cittadinanza digitale(2). L’impatto di tali diritti è stato rilevante per tutta la Comunità Educante: si guardi ad esempio all’uso dello SPID o della CIE per l’accesso ai dati del registro elettronico o allo sviluppo di piattaforme come Unica, Pago in Rete, Sigillo; infine come i grandi investimenti del PON/PNRR(3) per il passaggio in cloud dei servizi amministrativi.

4. Il nuovo ruolo di impulso del DSGA tra formazione e digitalizzazione

In presenza delle grandi sfide delineate in precedenza, tra i compiti più rilevanti del DSGA vi è l’organizzazione di un’adeguata formazione del personale ATA. Egli assume, altresì, una funzione di impulso per la transizione al digitale, assicurando una cura dei tempi e delle modalità che siano sostenibili per tutto il personale e che siano di incentivo al miglioramento delle relazioni e della qualità della vita professionale.

4.1. Rapporto di collaborazione tra DS e DSGA: il personale ATA parte attiva della Comunità Educante e la costruzione di modelli di gestione innovativi, democratici e solidali

Il primo obiettivo a cui deve tendere una buona amministrazione scolastica è sicuramente la costruzione di rapporti di lavoro fondati sul principio di leale collaborazione. Un primo esempio è la relazione professionale DS-DSGA che nell’ambito della comunità scolastica è inevitabilmente la più delicata: difatti, dalla stessa legislazione scolastica(4) si evince il ruolo fondamentale che il DSGA ha nella progettazione didattico-amministrativa che il Dirigente scolastico intende impostare per l’autonomia scolastica a lui affidata. In particolare, assume

come obiettivo lo sviluppo di un rapporto di coadiuvamento, coordinamento e collaborazione solidale, dunque una relazione fondata non solo sulle norme, ma anche su uno spontaneo atteggiarsi nei confronti del Dirigente, al fine di garantire il buon andamento e l'efficienza dell'Amministrazione scolastica tutta. Inoltre, nella formulazione del Piano delle attività (art. 63 CCNL) il DSGA è tenuto a convocare e cogliere le proposte formulate in uno specifico incontro con il personale ATA. Tale incontro assume una centralità assoluta, perché è il momento in cui tutto il personale ATA, parte attiva di tutta la Comunità Educante, può partecipare in maniera democratica alla costruzione di un modello di gestione che sulla base di tale dialogo costante diventa assolutamente innovativo, democratico e solidale.

5. Conclusioni: la valorizzazione del personale come motore del rinnovo dell'ordinamento professionale

Dal percorso tratteggiato in questo breve contributo emerge come la formazione continua del personale e la transizione digitale dei processi portino inevitabilmente a uno sviluppo e una promozione di tutto il personale ATA. In un'ottica di rinnovamento del CCNL IR tali principi strategici di gestione comporterebbero inevitabilmente un riconoscimento in sede contrattuale della professionalità acquisita dal personale ATA e un ulteriore sviluppo di tutto l'Ordinamento professionale.

(1) <https://www.who.int/news-room/fact-sheets/detail/mental-health-strengthening-our-response>

(2) La Carta della cittadinanza digitale è contenuta agli artt. 3-11 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs 7.3.2005, n. 82).

(3) I fondi per la transizione al digitale sono stati principalmente di matrice europea, in particolare:

1. il PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale)
2. i progetti PON Avviso n. 20480 e 28966 del 2021
3. i progetti PNRR 1.2 (Passaggio al cloud), 1.4.1. (sito web), 4.o Az. 1 (Classroom) e Az. 2 (Labs), 2.1 D.M. 66/2023.

(4) Ex pluribus l'art. 25 comma 5 del D.Lgs 165/2001 o l'art. 5 del D.I. 129/2018.