



Associazione Direttori Amministrativi
delle Istituzioni Scolastiche
Torino e Asti

LETTERA APERTA DEL PRESIDENTE ACADIS

Il comma 13 art. 14 del DL 95/2012 è una di quelle norme che ci danno la certezza, senza alcun dubbio, di essere in Italia.

Una certezza piena, perché grazie a quella norma abbiamo la conferma che il nostro datore di lavoro, lo Stato, non ha la benché minima idea di quale lavoro si svolga in una segreteria scolastica, soprattutto oggi, nella segreteria di una scuola autonoma.

Pazienza se un cittadino qualsiasi ci chiede: “Ma cosa vai a fare a scuola ad agosto? Le scuole sono chiuse!”. Si sa infatti che nell'immaginario collettivo la scuola è fatta soltanto di e per alunni e insegnanti: insomma, “attività didattica”. E passi ancora! Ma dal nostro datore di lavoro, no! Non lo possiamo accettare!

“Lui” dovrebbe sapere che la segreteria di una scuola autonoma ha funzioni e adempimenti che vanno ben oltre il mero supporto all'attività didattica, che richiedono competenze professionali adeguate, spesso elevate, nonché di tipo intensamente informatico.

Le norme, sia di carattere contabile, fiscale, contributivo, sia quelle legate alla carriera giuridica ed economica del personale, ricongiunzioni, riscatti, pensioni, per non parlare delle norme connesse alla privacy, all'antiriciclaggio, alla regolarità contributiva delle ditte fornitrici, al codice dell'amministrazione digitale, all'autocertificazione, ecc.. sono numerosissime, complesse e di diversa natura.

In una Pubblica Amministrazione snella ed efficiente il personale deve non solo conoscerle, ma essere in grado di applicarle e, ancora più difficile, farle applicare. Circostanza non così semplice, in un contesto lavorativo nel quale la maggior parte dei lavoratori è connotata da forti spinte individualistiche e incline ad etichettare, con tono reverenziale e straniante, come “burocrazia” tutto ciò che esula dall'insegnamento.

Il personale che opera nella segreteria di una scuola autonoma deve predisporre quotidianamente comunicazioni, atti, pratiche il più possibile corrette sia per l'utenza che per il personale, gli organi di controllo, le altre pubbliche amministrazioni, ecc.. Deve essere attento e lucido nell'inserimento dei dati nei diversi e sempre più numerosi sistemi informatici, la cui precisione è condizione assolutamente necessaria per la successiva corretta elaborazione degli stessi.

Chi lavora nelle segreterie delle scuole autonome, ed ha assunto l'impegno con se stesso e con gli altri di farle funzionare, sa che non esiste altro ufficio della Pubblica Amministrazione con una competenza così a vasto raggio e pratiche di natura così diversa, come diversi e numerosi sono i rapporti che è necessario instaurare con gli uffici degli Enti locali (padroni di casa), del MEF, dell'INPS, dell'INPDAP, delle Direzioni centrali, regionali e territoriali del MIUR, dell'AVCP, ecc... E non possiamo dimenticare, oltre agli insegnanti, gli alunni, le famiglie, i sindacati, i revisori dei conti, le aziende fornitrici, le agenzie di viaggio, ecc... tutti con il loro ruolo, le loro procedure, le loro richieste.

Soddisfarle tutte correttamente, nella convinzione che la P.A. deve in ogni caso funzionare e anche bene, è un'impresa ciclopica che richiede energie sane e preparate.

E lo è ancor di più se si tiene conto del taglio degli organici del personale ATA, di un CCNL sovente anacronistico, di una parte consistente di docenti fermi alle logiche della scuola pre-autonomia e delle problematiche non infrequenti determinate dalla mobilità interna dalla carriera ausiliaria a quella amministrativa.

Le segreterie delle scuole autonome non possono quindi continuare ad assorbire senza traumi irreversibili né l'inadeguatezza e la precarietà del proprio personale, né il passaggio diretto dalla carriera docente alla dirigenza scolastica (ruoli tanto diversi quanto incongrui e ormai disallineati per competenze richieste e responsabilità effettive), né tanto meno questa ultima, spensierata riconversione dalla funzione docente a quella amministrativa.

Quasi che il ruolo amministrativo sia il *refugium peccatorum* di un reclutamento del personale docente, forse in alcuni casi già inizialmente inidoneo alla propria funzione.

Dispiace dirlo, ma è evidente che se un docente non è idoneo ad insegnare lo è ancor meno a lavorare in una segreteria della scuola autonoma, dove i compiti e le competenze non sono un “*minus*” quantitativo e qualitativo, ma semmai un “*plus*”.

Un sistema già indebolito dai tagli degli organici e dal “valzer dei precari”, che ha impedito ai Direttori SGA di investire sulle competenze professionali dei precari (spostati di anno in anno da oltre un decennio da una scuola all'altra), non può assorbire dignitosamente il disagio di un lavoratore così gravemente malato da essere retrocesso ad un ruolo per nulla coerente con il suo.

Ma allora, in un'ottica di progressione di carriera, a dir poco stravagante: “A quando il passaggio inverso dell' Assistente amministrativo laureato al ruolo docenti? Ne conosco alcuni veramente in gamba. Alcuni ovviamente... precari!”

La modernizzazione di un sistema economico e amministrativo non può ridursi ad una rozza operazione contabile a somma zero. Essere davvero moderni vuol dire allocare al meglio le risorse individuate e utilizzate per le loro peculiarità omogenee e non come collettame stipato alla rinfusa come nei vecchi treni merci.

Torino 6 agosto 2012

Il Presidente ACADIS
Mimma Vittorini