



## Istituto Comprensivo "MASSARI-GALILEI"

Secondaria ad indirizzo musicale

Sede MASSARI - via Petrerà, 80 - Tel. 0808653300 / 0805617219

Sede GALILEI - via Di Tullio, 67 - Tel. 0808757234

Sede MONTELLLO - via De Gemmis, 13 - Tel. 0808835888

70124 - BARI



PEO: [baic818001@istruzione.it](mailto:baic818001@istruzione.it)

Codice Fiscale 80023710728

PEC: [baic818001@pec.istruzione.it](mailto:baic818001@pec.istruzione.it)

Codice univoco IPA: UF5RO8

Sito web: [www.icmassarigalilei.edu.it](http://www.icmassarigalilei.edu.it)

Codice Ministeriale BAIC818001

ISTITUTO COMPrensIVO - "MASSARI - GALILEI"-BARI

Prot. 0005894 del 23/09/2021

(Uscita)

AI COLLABORATORI SCOLASTICI

AL D.S.G.A.

SEDE

AL SITO WEB DELL'ISTITUTO

### Oggetto: **Compiti e mansioni del personale ATA profilo: collaboratore scolastico**

In occasione dell'inizio del nuovo anno scolastico si riportano all'attenzione delle SS.LL. alcune indicazioni relative ai compiti e alle mansioni inerenti al profilo professionale di appartenenza.

Il collaboratore scolastico, in base all'art. 47 del CCNL comparto scuola del 27.11.2007, svolge i **compiti inerenti al profilo professionale di appartenenza** che sono costituiti "... a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza; b) da 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, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività", più compiutamente declinati nella Tabella A allegata allo stesso CCNL:

*"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. È 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".*

**Le mansioni relative alla cura dell'igiene e all'assistenza degli alunni con disabilità rientrano pienamente nelle mansioni del collaboratore scolastico.**

In tal senso si è espressa anche la Corte di Cassazione con Sentenza n. 22786/2016, che ad ogni buon fine si allega, che ha affrontato tale questione e ha condannato delle collaboratrici scolastiche anche al risarcimento dei danni cagionati a due alunne con grave disabilità per essersi infettate a causa del loro rifiuto di adempiere l'ordine di servizio del Dirigente Scolastico di assisterle a livello igienico.

Si riportano alcuni passaggi della richiamata pronuncia: "Non vi è dubbio che sulla base di un obbligo contrattuale, le imputate fossero tenute a prestare l'assistenza alle



# Istituto Comprensivo “MASSARI-GALILEI”

Secondaria ad indirizzo musicale

Sede MASSARI - via Petrerà, 80 - Tel. 0808653300 / 0805617219

Sede GALILEI - via Di Tullio, 67 - Tel. 0808757234

Sede MONTELLLO - via De Gemmis, 13 - Tel. 0808835888

70124 - BARI



PEO: [baic818001@istruzione.it](mailto:baic818001@istruzione.it)

Codice Fiscale 80023710728

PEC: [baic818001@pec.istruzione.it](mailto:baic818001@pec.istruzione.it)

Codice univoco IPA: UF5RO8

Sito web: [www.icmassarigalilei.edu.it](http://www.icmassarigalilei.edu.it)

Codice Ministeriale BAIC818001

*minore per le sue esigenze igieniche... omissis ... si ritiene che una volta riconosciuta l'esistenza di uno specifico dovere derivante dalla normativa contrattuale, il comportamento omissivo delle imputate... integra il reato di cui all'art. 328, comma 1, cod. pen., anche sotto il profilo soggettivo, essendo emerso che il rifiuto è stato opposto nella consapevolezza che fosse in contrasto con i doveri d'ufficio, dal momento che erano state sollecitate dal dirigente scolastico all'espletamento di tale attività". Inoltre prosegue richiamando che "il collaboratore scolastico, accanto a prestazioni di carattere meramente materiale, che sono la maggioranza, svolge mansioni di vigilanza, sorveglianza degli alunni, nonché assistenza personale degli alunni con disabilità, che non si esauriscono in lavoro meramente manuale, ma che implicando conoscenza e applicazione delle relative normative scolastiche, sia pure a livello esecutivo, presentano aspetti collaborativi, complementari e integrativi delle funzioni pubbliche devolute ai capi di istituto e agli insegnanti in materia di sicurezza, igiene, ordine e disciplina all'interno dell'area scolastica. Nei limiti di quest'ultime incombenze, compete a tali figure professionali la qualifica di incaricato di pubblico servizio (Sez. 6, n. 5543 del 07/03/2000)". In tema di risarcimento dei danni in relazione alle lesioni la Corte di Cassazione dichiara che "I Giudici di secondo grado hanno correttamente ritenuto che la mancata sostituzione del pannolino ha determinato le lesioni accertate dalla dottoressa..."*

Le mansioni relative alla cura dell'igiene e all'assistenza degli alunni con disabilità dovranno essere eseguite **a prescindere dalla formazione specifica**, che è finalizzata a incrementare l'aspetto qualitativo della prestazione e in un'ottica di collaborazione scuola-famiglia. Questa scuola si attiverà comunque per avviare in tempi brevi un corso di formazione dei collaboratori scolastici per il servizio di assistenza di base ad alunni in situazione di disabilità.

Si specificano le **disposizioni comuni a tutti i collaboratori scolastici, valide come ordine di servizio**:

SERVIZI	COMPITI
Rapporti con gli alunni	Accoglienza e sorveglianza degli alunni. Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'insegnante per qualsiasi motivo.
Sorveglianza alunni	Concorso nella sorveglianza in occasione del loro trasferimento dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, ivi comprese le visite guidate ed i viaggi di istruzione. Ausilio materiale, cura e igiene personale degli alunni con disabilità e degli alunni delle scuole infanzia e primaria.



## Istituto Comprensivo "MASSARI-GALILEI"

Secondaria ad indirizzo musicale

Sede MASSARI - via Petrerà, 80 - Tel. 0808653300 / 0805617219

Sede GALILEI - via Di Tullio, 67 - Tel. 0808757234

Sede MONTELLLO - via De Gemmis, 13 - Tel. 0808835888

70124 - BARI



PEO: [baic818001@istruzione.it](mailto:baic818001@istruzione.it)

Codice Fiscale 80023710728

PEC: [baic818001@pec.istruzione.it](mailto:baic818001@pec.istruzione.it)

Codice univoco IPA: UF5RO8

Sito web: [www.icmassarigalilei.edu.it](http://www.icmassarigalilei.edu.it)

Codice Ministeriale BAIC818001

Sorveglianza durante la ricreazione	Vigilare e sorvegliare, insieme ai docenti, sull'entrata/uscita degli alunni dalle classi/aule, utilizzo dei servizi igienici. Custodire e sorvegliare, in maniera generica, gli spazi scolastici e gli arredi.
Sorveglianza alunni al termine delle lezioni	Al termine delle lezioni, i collaboratori scolastici hanno il compito di vigilare l'uscita degli alunni. In caso di ritardo nel ritiro degli alunni non autorizzati all'uscita autonoma, dopo 5 minuti dal termine delle lezioni, il docente lascerà in custodia l'alunno ai collaboratori scolastici; trascorsi 10 minuti, senza che il bambino sia stato ritirato, il collaboratore scolastico avviserà telefonicamente i genitori e in mancanza di risposta i vigili urbani affinché provvedano a portare l'alunno presso la propria abitazione.
Sorveglianza generica dei locali e arredi	Apertura e chiusura dei locali scolastici. Accesso e movimento interno alunni e pubblico, portineria. Controllo e verifica dello stato di conservazione dei banchi/sedie e altre attrezzature e suppellettili e comunicazione al DSGA di eventuali anomalie.
Pulizia di carattere materiale	Pulizia locali scolastici, spazi coperti e arredi. Spostamento suppellettili e arredi, pulizia strumenti didattici e di lavoro.
Particolari interventi non specialistici	Servizio di manutenzione di beni e suppellettili, aree esterne, custodia materiale pronto soccorso.
Supporto amministrativo e didattico	Duplicazione di atti, assistenza docenti e progetti POF, distribuzione agli alunni di circolari/avvisi alle famiglie con modalità funzionale al grado scuola.
Servizi esterni	Ufficio postale, Comune, Banca, altre scuole, altri uffici.

Il D.S.G.A. vigilerà sul regolare svolgimento delle funzioni e attività svolte dai collaboratori scolastici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Alba Decataldo

(firmato digitalmente ai sensi D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii)