



Distretto Scolastico N° 53 – Nocera Inferiore (SA)

Scuola Secondaria di 1° grado

“FRESA - PASCOLI”

Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA)

1081 933111 Telefax: 081 936230 C.F.: 94041550651 Cod: Mecc.: SAMM28800N

samm28800n@istruzione.it www.fresapascoli.gov.it



Scuola Secondaria Statale 1° grado -
"Fresa - Pascoli" - Nocera Superiore
Prot. 0002098 del 30/09/2019
(Uscita)

Nocera Superiore, _____

A tutti i docenti
Al DSGA
Sul sito web
Atti

Oggetto: **Sinergie procedurali tra l'ufficio di Presidenza - l'Ufficio di Segreteria,**
Corpo Docenti e Utenti.

Visto l'art. 21 della legge 59/97;

Visto l'art. 14 DPR 275/99;

Visto l'art. 25 D.L. vo 165/01;

Visto il CCNL 29.11.07, con particolare riferimento agli artt. 46, 47, da 50 a 56, 84,88 e 89;

Vista la sequenza contrattuale ATA del 25.07.2008;

Visto il CCNI - formazione personale docente e ATA del 07.07.2008

Visto l'accordo MIUR-OO.SS. del 12.03.2009 (accordo sulla seconda posizione economica);

Visto il decreto legislativo n.150 del 27.10.2009;

Vista la circolare n.2 del 28.09.2010 della presidenza del consiglio dei ministri -
dipartimento funzione pubblica;

Visto il Piano dell'Offerta Formativa adottato dal Collegio docenti

Tenuto conto della struttura edilizia della scuola;

Tenuto conto dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;

Considerato che i processi amministrativi discendono da un lavoro sinergico di un team e non dal singolo individuo oltre che le specificità delle varie unità di personale devono necessariamente essere interscambiabili fra loro per rispondere sollecitamente alle richieste dell'utenza;

Considerate le esigenze e le proposte del personale interessato, rilevate nelle varie assemblee del personale ATA in varie date notificate agli interessati e conservate agli atti della scuola

Considerati gli ultimi incontri avuti collegialmente con il DS sull'implementazione del servizio e sul monitoraggio delle complessità emergenti,

Sentito il DSGA,

Sentito il Collegio dei docenti

DISPONE

il seguente cronoprogramma operativo dello scrivente nei rapporti procedurali con la Segreteria e con i docenti al fine di amplificare e migliorare non solo le sinergie operative ma anche il servizio offerto, nel rispetto del piano ATA, del PTOF e dei profili contrattuali e delle mansioni.

Il tutto sarà in deroga ad esigenze impellenti ed improvvise per dare priorità sempre e comunque ai bisogni educativi e formativi degli alunni.

1 Ore 7.30 Il docente Vicario del Ds prof.ssa R. Formisano sarà presente con il secondo collaboratore per azioni di monitoraggio e programmazione del lavoro docenti e controllo delle problematiche emergenti (sostituzioni e varie)

1 Ore 7.45 Il Ds avrà i primi rapporti con i docenti monitorando e valutando gli atti da inviare al personale e per gli input procedurali. Saluto con lo staff e controllo delle procedure

1 Ore 8.00 Il Ds e lo staff controllano le operazioni di afflusso e di ingresso di alunni e docenti.

1 Ore 8.05 L'Ufficio di Presidenza dovrà essere messo nelle condizioni di avere un quadro assoluto dell'organico presente nella scuola e per poter operare con le modalità sostitutive più opportune. Prima consultazione con il DSGA e con lo staff di Presidenza

1 Ore 8.10 Il Ds avrà i primi rapporti con la Segreteria monitorando e valutando gli atti da inviare al personale e per gli input procedurali

1 Ore 11.00 Il DS controlla insieme allo staff il momento della ricreazione e dell'uscita nei bagni.

1 Ore 11.00- 13.00 INCONTRO CON L'UTENZA c/o Presidenza Fresa- Pascoli il LUNEDI' – MERCOLEDI' – VENERDI'

MARTEDI' e GIOVEDI' il Dirigente sarà presente presso la Presidenza del 2° Circolo Didattico – Nocera Superiore

1 Ore 13.10/15 Il Ds farà una ricognizione della giornata con lo staff di Presidenza e gli AA AA per meglio monitorare e contestualizzare i procedimenti.

Questo è il cronoprogramma operativo che verrà ulteriormente scansionato e migliorato e che potrà meglio servire ad implementare sentieri di sinergia, collegialità, efficacia ed efficienza.

Per ogni problematica inerente l'organizzazione, il piano ATA, le mansioni ed ogni problematica annessa e connessa (nell'ordinario) il terminale è il DSGA e per i docenti la prof.ssa Raffaella Formisano (Vicaria).

Nell'emergenza interverrà il DS responsabile legale dell'Istituzione Scolastica e dei risultati della sua organizzazione.

A tutti gli auguri di Buon lavoro con la serenità e tranquillità fondamentale nell'erogazione del Servizio scolastico.

Il dirigente scolastico
Dott. Michele Cirino
