



I.T.T. - L.S.S.A. - "COPERNICO"  
Prot. 0007403 del 26/09/2019  
07 (Uscita)

Barcellona P.G. 25/09/2019

Sede - Atti - Albo pretorio on line -Amministrazione trasparente

**Oggetto: Direttive di massima per l'organizzazione e la gestione dei Servizi Generali e Amministrativi a.s. 2019-20**

Nell'ambito della collaborazione reciproca fra Dirigente Scolastico e Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, da quanto emerso nell'assemblea con il personale ATA di inizio anno e dai nostri colloqui informali, ho potuto constatare che tra noi vi è una sostanziale condivisione degli intenti nella **gestione dei servizi complementari al servizio primario didattico-formativo** dell'istituzione scolastica (di competenza dei docenti).

Per un efficace funzionamento dell'Ufficio di Segreteria e del servizio ausiliario, è richiesta la valorizzazione delle risorse umane ed una attenta e costante verifica del lavoro svolto dal personale ATA, in modo che Lei possa responsabilmente e positivamente rispondere alla scrivente dei risultati raggiunti, con periodiche relazioni verbali, monitoraggi e con la relazione finale di valutazione complessiva dei servizi coordinati.

In particolare, quest'anno, le viene richiesta una particolare attenzione:

- a) nella gestione, con personale interno, dell'assistenza igienico personale per gli alunni con disabilità [compiti contenuti negli articoli 47 e 48 della Tabella A del CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) 2002-2005, ove i principali sindacati di categoria accettano sia le mansioni di accompagnamento degli alunni con disabilità all'ingresso, nei locali e all'uscita della scuola, sia le mansioni di accompagnamento ai servizi igienici e cura dell'igiene personale]. La Feder.A.T.A. scorpora però, dai suddetti compiti, quello del «cambio del pannolino», sostenendo che non possa essere obbligatorio perché richiede una particolare preparazione. Si fa presente, al proposito, che con la recente approvazione del D. Lgs 66 del 2017 in sede di Conferenza Stato-Regioni, è stato confermato inequivocabilmente quanto previsto dall'art 3 comma 4 dello stesso Decreto 66/17.
- b) nell'organizzazione dell'avvicendamento del personale CC.SS., nel servizio ordinario e oltre l'orario ordinario di servizio, alla luce della mancanza di personale assegnato in deroga, almeno fino a questo momento. Bisogna evitare che manchi un'ideale assistenza e vigilanza dei CC.SS. durante le attività pomeridiane;
- c) nell'organizzazione e gestione del personale di segreteria, che vanno innovati alla luce dell'avvenuto ricambio temporaneo degli assistenti amministrativi in servizio presso la scuola e delle possibili soluzioni per rendere più efficiente il lavoro degli uffici amministrativi;
- d) nella elaborazione della proposta del piano annuale della formazione del personale ATA, alla luce delle innovazioni già determinate nell'organizzazione delle attività scolastiche dal primo anno di applicazione del CCNL 2016/18 e dagli ulteriori cambiamenti introdotti dalle modifiche legislative che hanno riguardato le scuole e gli altri uffici della pubblica amministrazione.

Si trasmettono in allegato, pertanto, le direttive di cui all'oggetto.

  
Dirigente scolastico  
Prof.ssa Laura Calabrò