



ISTITUTO COMPRENSIVO  
"FRESA - PASCOLI"  
*infanzia – primaria – secondaria I° grado*  
*sedi viale Europa – via Croce Malloni – via Pecorari*  
Presidenza ed Uffici: Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA)



081 933111 C.F.:94083860653 Cod: Mecc.: SAIC8B8007  
[saic8b8007@istruzione.it](mailto:saic8b8007@istruzione.it) – [saic8b8007@pec.istruzione.it](mailto:saic8b8007@pec.istruzione.it)  
[www.fresapascoli.edu.it](http://www.fresapascoli.edu.it)

IC "FRESA - PASCOLI"-Nocera Sup  
Prot. 0001344 del 18/02/2025  
I-6 (Uscita)

**A tutti i docenti**  
**AI DSGA**  
**Sul sito web**  
**Atti**

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

VISTO LA NORMATIVA MIUR.

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 Ultimo CCNL

Visto il CCNI –formazione personale docente e ATA

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 intercambiabili 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

Alla luce dell'ultimo incontro con lo staff di presidenza,

### **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.

🕒 dalle ore 7.45 alle ore 12.30 **Il docente Vicario del Ds prof.ssa Teresa De Prisco**

sarà presente con il collaboratore prof. A.Faiella (a distanza da altro plesso telefonicamente) per azioni di monitoraggio e programmazione del lavoro docenti e controllo delle problematiche emergenti (sostituzioni e varie)

- ② Ore 8.45 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

- ② Ore 8.00 Il Ds e lo staff controllano le operazioni di afflusso e di ingresso di alunni e docenti.

- ② 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

- ② 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

- ② Ore 11.00 Il DS controlla insieme allo staff il momento della ricreazione e dell'uscita nei bagni .

- ② Ore 11.00- 13.00 INCONTRO CON L'UTENZA c/o Presidenza Fresa- Pascoli  
Tutti i giorni dal lunedì al Venerdì dalle 11.00 alle 14.00

- ② Ore 14.00 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 Teresa De Prisco e prof FAIELLA ANTONELLA per  
l'infanzia e la Primaria.

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

