



Prot. n. 4344/B10

Salerno, 30/10/2017

Il Dirigente Scolastico

- Visto l'art. 25 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e, in particolare, il comma 5;
- Visto il D.P.R. n. 275/99, art.14,15 e 16;
- Visto il CCNL 29 novembre 2007 – tabella A;
- Visto il decreto Interministeriale 1 febbraio 2001,n. 44 e, in particolare, gli artt.
 - 7, commi 1,2,3;
 - 19, commi 1 e 2;
 - 24, commi 8 e 9;
 - 27, commi 1 e 2;
 - 32, commi 1,2 e 3;
 - 35, comma 4;
- Visto il Piano Triennale dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2017/2018
- Visto il Piano annuale delle attività dell'anno scolastico 2017/2018;
- Considerata l'opportunità di orientare l'autonomia operativa negli ambiti di azione attribuiti dalle norme, tramite l'esplicitazione di criteri e l'individuazione di obiettivi

Emana la seguente direttiva per il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

La S. V. dovrà attenersi ai seguenti criteri:

- legittimità e trasparenza dell'azione amministrativa; coinvolgendo tutto il personale, ognuno per la propria funzione nel rispetto dei suddetti principi;
- efficienza, efficacia, economicità, imparzialità nell'azione amministrativo-contabile, e nella gestione delle risorse umane e strumentali;
- in particolare i principi dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità, unitamente alla trasparenza, dovranno essere guida nell'attività istruttoria negoziale di cui lei è responsabile
- focalizzazione sui risultati nel rispetto delle procedure, cercando di conciliare la rapidità e lo snellimento delle stesse con il raggiungimento dei risultati sia nell'interesse pubblico sia dei soggetti privati;
- coerenza funzionale e strumentale agli obiettivi della scuola e alle attività contenute nel P.T.O.F.;
- semplificazione procedurale, anche attraverso il coinvolgimento del personale sull'analisi di procedure interne;
- rispetto del diritto di accesso e di partecipazione ai procedimenti amministrativi; in tal senso dovrà garantire la funzionalità degli uffici attraverso l'esercizio dei suddetti diritti sia da parte dell'utenza interna che di quella esterna. La regolamentazione organizzativa riguarderà gli orari e le modalità operative.
- rapidità nell'espletamento dei compiti in ordine agli obiettivi prefissati;
- flessibilità nell'organizzazione delle risorse umane e strumentali;
- formalizzazione dell'assetto dell'Ufficio di Segreteria, con attribuzione di funzioni e mansioni nel rispetto delle norme contrattuali di comparto;
- valorizzazione delle risorse umane, incentivando motivazione, impegno, disponibilità, crescita professionale e tutti i comportamenti ispirati all'etica della responsabilità; a tal fine favorirà l'assunzione di protocolli di comportamento autodeterminate a tutti i livelli professionali.

Il Dirigente Scolastico
(Liliana Prof. Dell'Isola)



Liliana Dell'Isola