**ELABORATO FINALE**

Area tematica : Il coordinamento del personale

Profilo : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Corso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Esperto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Corsista

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome | Cognome | Istituto di Servizio |
|  |  |  |

TRACCIA

Come previsto dal vigente CCNL, all’inizio dell’anno scolastico il DSGA formula una proposta di piano dell’attività, sentito il personale ATA. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, alle proprie direttive di massima ed espletate le procedure di cui all’art.6 *(relazioni sindacali a livello di Istituto),* adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al direttore dei servizi generali e amministrativi.

Allo scopo di ottenere il massimo consenso del personale coinvolto e nell'ottica della valorizzazione delle competenze e delle caratteristiche di ognuno, il DSGA effettua una rilevazione relativa alle abilità possedute dai diversi collaboratori, agli attuali compiti di lavoro, alle esigenze formative e sull'articolazione dell'orario di lavoro. Questi dati vengono utilizzati dal direttore per redigere il piano delle attività, che sarà il centro della discussione in specifiche riunioni di lavoro per il raggiungimento della piú ampia condivisione tra il personale.

PROPOSTA DI LAVORO

Il corsista descriva – o sintetizzi in un diagramma di flusso - le principali fasi da seguire per redigere un piano delle attività ATA che tenga conto della normativa vigente e della corretta organizzazione del personale.