

## Direzione Didattica Statale "Alessandra Siragusa"



M.I.U.R.



Unione Europea

Scuola dell'Infanzia e Primaria  
"ex Pallavicino"  
Via Ammiraglio Umberto Cagni n° 40-42 90146 Palermo  
Tel. 0916711192 - Fax 0917798903  
Codice Fiscale: 80014380820  
Codice Meccanografico paee033007  
e-mail: paee033007@istruzione.it  
posta certificata paee033007@pec.istruzione.it  
Sito web: [www.ddpallavicino.edu.it](http://www.ddpallavicino.edu.it)



Regione Siciliana

Alla DSGA Avv.<sup>to</sup> Fabiola Trapani  
Agli Atti  
All'Albo d'Istituto  
Al Sito Web

**OGGETTO:** Direttiva di massima alla DSGA per un'efficace azione amministrativa, organizzativa e gestionale all'interno della Direzione Didattica "Alessandra Siragusa" di Palermo.

- **Visto** il D.L.gs n.165/2001, in particolare l'art. 25;
- **Visto** il D.P.R. 275/99 (Regolamento autonomia);
- **Visto** il C.C.N.L. 1999, Tabella D/2: - profilo: Direttore dei Servizi generali ed amministrativi; - art. 30, comma 2: i principi dell'autonomia scolastica; - art. 30, comma 1: rapporto di collaborazione col Dirigente e col personale docente;
- **Visto** il Nuovo Regolamento di Contabilità: D.I.n.44/01, art. 32, comma 2-3 (attività istruttoria del D.S.G.A.); art. 34, comma 6 (DSGA come ufficiale rogante per la stipula degli atti che richiedono forma pubblica);
- **Considerato** che il Legislatore (D.L.gs.n.165/01, art. 25) ha conferito al Dirigente il potere di emanare direttive che rientrano nel più ampio potere di direzione, con l'obiettivo di "invitare l'organo dipendente a realizzare un determinato programma ovvero una determinata iniziativa" (cfr. P. Virga, "Diritto Amministrativo", Giuffrè, Milano, 1995) e determinare criteri e fini dell'azione, che dovrà svolgere il destinatario";
- **Considerato** opportuno, per una efficace azione amministrativa, organizzativa e gestionale, fornire preventivamente atti di indirizzo e di orientamento;

# Direzione Didattica Statale "Alessandra Siragusa"



M.I.U.R.



Unione Europea

Scuola dell'Infanzia e Primaria  
"ex Pallavicino"  
Via Ammiraglio Umberto Cagni n° 40-42 90146 Palermo  
Tel. 0916711192 - Fax 0917798903  
Codice Fiscale: 80014380820  
Codice Meccanografico paee033007  
e-mail: paee033007@istruzione.it  
posta certificata paee033007@pec.istruzione.it  
Sito web: www.ddpallavicino.edu.it



Regione Siciliana

## IL DIRIGENTE IMPARTISCE LE SEGUENTI DIRETTIVE DI MASSIMA:

- Attuare la logica della cultura della qualità, alla quale ispirare la propria condotta e le proprie decisioni;
- Favorire la massima semplificazione amministrativa, superando la dimensione del mero adempimento formale;
- Porre in essere in ogni azione amministrativa i principi di efficacia/efficienza - flessibilità, duttilità, scioltezza e trasparenza;
- Attivare i processi di *governance* e monitoraggio dell'azione amministrativa;
- Utilizzare tutti gli strumenti di gestione (vd. Dlgs. 286/99) nel rispetto dei tempi di azione, in riferimento agli obiettivi prefissati;
- Coordinarsi opportunamente con il Dirigente Scolastico nella gestione amministrativa dell'Istituzione, con la massima disponibilità a collaborare, per un migliore funzionamento della Scuola;
- Attivare nel personale un profondo senso di appartenenza, etica della responsabilità e servizio dello Stato;
- Garantire un efficace servizio all'utenza/clientela, come indicato dal D.P.R. 275/99, art.14, comma 4;
- Supportare il Dirigente Scolastico nei processi di digitalizzazione della gestione documentale della segreteria e nell'adeguata formazione del personale ATA;
- Assicurare una pronta risposta dell'ufficio di segreteria, durante l'orario di ricevimento e nell'ottica di una completa *customer-satisfaction* dell'Utenza;

# Direzione Didattica Statale "Alessandra Siragusa"



M.I.U.R.



Unione Europea



Regione Siciliana

Scuola dell'Infanzia e Primaria  
"ex Pallavicino"  
Via Ammiraglio Umberto Cagni n° 40-42 90146 Palermo  
Tel. 0916711192 - Fax 0917798903  
Codice Fiscale: 80014380820  
Codice Meccanografico pae033007  
e-mail: pae033007@istruzione.it  
posta certificata pae033007@pec.istruzione.it  
Sito web: www.ddpallavicino.edu.it

- Favorire una *policy* di valorizzazione delle risorse umane e professionali, non secondo le logiche dell'appiattimento, ma secondo le attitudini, l'impegno, la disponibilità, la competenza di ciascuno;
- Adeguare funzionalmente e strumentalmente la conseguente azione amministrativa alle finalità e agli obiettivi dell'Istituzione Scolastica (vd. PTOF);
- Fornire all'utenza interna ed esterna indicazioni chiare e trasparenti sui principali aspetti organizzativi dell'Istituzione: organigramma del personale non docente; suddivisione dei rispettivi compiti e scansione dei rispettivi orari di lavoro; orario e modalità di ricevimento della Segreteria;
- Vigilare (con particolare attenzione) sulle attività di cura di tutti gli spazi scolastici, secondo criteri di igiene, ordine, pulizia e decoro;
- Essere responsabile del buon funzionamento dei servizi amministrativi, organizzandone tutti gli atti e ripartendo i compiti tra il personale addetto, secondo un'equa distribuzione dei carichi di lavoro, in relazione alle competenze effettive del personale;
- Coordinare e vigilare sull'attività degli altri profili professionali presenti nell'Istituto;
- Fornire e curare le istruzioni e le disposizioni relative alla sicurezza, alla *privacy* e alla qualità;
- Verificare e valutare la qualità e l'efficacia dei servizi amministrativi/didattici su standard fissi, ma flessibili, per agire con sempre maggiore consapevolezza e correttezza procedurale;
- Essere direttamente responsabile della informativa sindacale preventiva e della pubblicazione di tutti gli atti in ALBO PRETORIO/AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del sito dell'Istituto;
- Programmare, organizzare, coordinare, ripartire i compiti e vigilare sulle attività e il lavoro del personale ATA in termini di efficacia ed efficienza del servizio;
- Predisporre l'organigramma dei servizi e delle funzioni e compiti del personale, per garantire un efficace funzionamento degli uffici e la trasparenza delle procedure in vista di un miglior servizio per l'utenza;
- Attuare con il DS sinergie secondo l'ottica di una gestione collegiale delle criticità presenti nell'Istituto;

# Direzione Didattica Statale "Alessandra Siragusa"



M.I.U.R.



Unione Europea

Scuola dell'Infanzia e Primaria  
"ex Pallavicino"  
Via Ammiraglio Umberto Cagni n° 40-42 90146 Palermo  
Tel. 0916711192 - Fax 0917798903  
Codice Fiscale: 80014380820  
Codice Meccanografico paee033007  
e-mail: paee033007@istruzione.it  
posta certificata paee033007@pec.istruzione.it  
Sito web: [www.ddpallavicino.edu.it](http://www.ddpallavicino.edu.it)



Regione Siciliana

- Collaborare con il DS nella gestione organizzativa dell'Amministrazione nelle situazioni d'emergenza;
- Coadiuvare, collaborare, favorire, agevolare il DS nell'organizzazione dello SMART WORKING per tutto il personale.

Palermo, 18 ottobre 2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Dario Costantino)  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D.lgs. n. 39/93