

Anno Scolastico 2020/21

Art.3, “Assegnazione degli obiettivi”, delle Direttive del D.S. al D.S.G.A.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obiettivo** | | **Strumento di rilevamento** | **Esiti della rilevazione e indicazione se il risultato è stato raggiunto** |
| **a)** | **Funzionale organizzazione del lavoro** | Piano annuale delle Attività |  |
| **b)** | **Razionale divisione del lavoro in base al profilo professionale di ciascuno** | Questionario somministrato al personale ATA a fine a.s. |  |
| **c)** | **Controllo costante delle attività svolte e dei carichi di lavoro** | Osservazioni e rilevazioni |  |
| **d)** | **Verifica periodica dei risultati conseguiti** | Due riunioni periodiche durante l’anno scolastico |  |
| **e)** | **Monitoraggio dei procedimenti amministrativi** | Osservazioni e rilevazioni |  |
| **f)** | **Informazione da parte del Direttore al personale A.T.A. posto alle sue dirette dipendenze, sull'andamento generale del servizi in rapporto alla finalità istituzionale della scuola** | Due riunioni periodiche durante l’anno scolastico |  |
| **g)** | **Organizzazione della segreteria digitale, dematerializzazione, conservazione digitale** | Verifica della fascicolazione degli atti con la medesima modalità stabilita dal Direttore |  |
| **h)** | **Adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013** | Verifica della pubblicazione degli atti con la medesima modalità stabilita da apposito regolamento |  |
| **i)** | **Costituzione di un buon clima di lavoro e il perseguimento del benessere organizzativo** | Questionario somministrato al personale ATA a fine a.s. |  |

Recanati, …………………

Il Direttore Amministrativo

……………………………...