



Lecco, 31 agosto 2026

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
dott.ssa Annamaria Fiorenza

SEDE

Oggetto: Direttiva relativa all'avvio delle attività dell'anno scolastico 2026/27

In relazione alle attività di inizio anno scolastico si ritiene opportuno indicare le linee principali da adottare per facilitare sia il lavoro del personale, sia la fruizione dei servizi da parte degli studenti, delle loro famiglie e degli utenti in generale. Questa direttiva conferma e assume quanto già generalmente indicato lo scorso anno e si concentra sulle urgenti attività iniziali che devono essere curate con particolare attenzione.

Gli obiettivi indicati saranno più facilmente raggiunti se, fin dai primi giorni di settembre, il personale potrà contare, in attesa del Piano ATA che verrà definito e adottato dalla scrivente, su un'attribuzione dei compiti da parte della S.V. che rispecchi quanto possibile le competenze già maturate, evitando quindi di impegnare le persone in attività che non conoscono o conoscono meno e per le quali servirebbe un periodo di transizione e di formazione che difficilmente potrà essere messo in campo nelle prime settimane dell'anno scolastico. Purtroppo, infatti, la segreteria resterà per circa un mese a ranghi ridotti per effetto dell'assunzione a TD di due amministrative, una delle quali ha già anticipato la propria intenzione a prestare servizio in altra amministrazione e l'altra che ha anticipato l'intenzione di fruire di periodi prolungati di congedo. Nella direttiva dello scorso anno già si raccomandava "un'attribuzione chiara ed equa dei compiti che possa essere di riferimento per tutti, interni ed esterni, in modo che sia lineare il flusso delle azioni e non sia ridondante con ripartizione dello stesso compito su più persone cosa che produrrebbe un potenziale aumento degli errori. La valutazione che l'area personale è stata l'anno scorso gestita nei fatti da una sola persona che ha avuto un carico di lavoro molto grande deve quest'anno essere evitata e pari attenzione deve essere riservata quest'anno all'area alunni in considerazione che l'AA attualmente affidata a quest'area è all'ultimo anno di servizio per cui è bene valutare con attenzione le azioni da porre in atto per il passaggio di consegne." Quest'anno, quindi, si deve confermare l'attenzione e il sostegno da assicurare all'area personale e all'area alunni, confermando, ove possibile, la positiva organizzazione dell'area contabile e degli acquisti dello scorso anno. Si rammenta infatti che l'area personale e l'area alunni affrontano nel primo mese attività delicate e preziose che, se ben condotte, favoriscono un sereno anno scolastico per tutta l'utenza.

Analoghe riflessioni possono essere fatte per l'organizzazione del personale tecnico e per i collaboratori, pur sapendo che l'organico assegnato attualmente alla scuola è carente sul fronte dei collaboratori, che dovranno quindi essere attentamente distribuiti nelle varie aree della scuola. A tal proposito si rammenta l'importanza di procedere molto celermente alla definizione dell'accordo con l'Istituto Bertacchi per l'utilizzo del secondo piano della cosiddetta Palazzina, che pertanto non sarà per vari mesi a carico dei nostri collaboratori e alla definizione dell'accordo, che potrebbe diventare triennale, con il CPIA di Lecco.

La riunione d'inizio anno con il personale deve essere prontamente calendarizzata per poter affrontare rapidamente il confronto con il personale sull'organizzazione del lavoro. Sarà

importantissimo che nella riunione si proceda anche ad impostare il Piano di formazione che quest'anno deve avere come fulcro il PNRR "Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola M4C1I2.1-2026-1745" che deve concludersi entro dicembre.

Ulteriori e più estese indicazioni su tutti gli obiettivi e le azioni da curare verranno fornite alla S.V. nelle prossime settimane.

Luisa Zuccoli
Dirigente scolastica