

Alla Dirigente Scolastica del CPIA di Vicenza

Dott.ssa Sonia Diso

Sede

Oggetto: proposta di attività di formazione del personale ATA a.s. 2025/2026.

In merito a quanto in oggetto Le rappresento quanto segue.

Il personale ATA di ruolo o con contratto a tempo determinato che il precedente anno scolastico ha prestato servizio presso il CPIA di Vicenza ha svolto attività di formazione in materia di **amministrazione trasparente e trattamento dei dati personali**.

Essendo il primo approccio a tali materie e tenuto conto della complessità delle norme, suggerisco di ipotizzare ulteriori approfondimenti anche sulle tematiche specifiche del CPIA, non comuni ad altre istituzioni scolastiche, come ad esempio, la gestione della didattica delle sezioni carcerarie.

Sulla gestione degli adempimenti relativi al D. Lgs. 33/2013 sarebbe opportuno approfondire l'applicazione pratica della norma nella prassi amministrativa dei CPIA al fine di dare al personale una adeguata preparazione.

In entrambi i casi occorrerebbe individuare degli esperti in grado di fornire una formazione specifica.

Sulla **gestione documentale**, dal 2023 ho avviato un percorso di condivisione e autoformazione con gli assistenti amministrativi allo scopo di migliorare i flussi di lavoro, ottimizzare i tempi di risposta e garantire un servizio efficace ed efficiente a fronte delle specificità organizzative del CPIA e delle criticità che il personale docente dello staff dirigenziale mi aveva sottoposto sin dalla prima riunione di coordinamento.

Purtroppo questo lavoro è in una fase di stallo perché gli sforzi fatti per pensare e mandare a regime delle prassi amministrative virtuose, vengono frequentemente vanificati dalla pervicace conservazione di prassi e metodologie che producono un intasamento dei flussi di lavoro.

Sul punto andrebbe ripensata l'intera infrastruttura amministrativa del CPIA ma la attuale situazione del personale ATA, in costante emergenza, mi induce a dubitare della possibilità di avviare a breve un discorso in tal senso: ad ogni buon conto Le lascio questa mia riflessione per le determinazioni di Sua competenza.

Da ultimo, tenuto conto delle peculiarità dei nostri iscritti, sarebbe opportuno avviare una attività di **formazione in lingua inglese** del personale ATA al fine di metterlo in condizione di comprendere e far comprendere all'utenza straniera le informazioni di servizio e facilitare le attività di front office.

Resto a disposizione per eventuali chiarimenti.

Distinti saluti

Il DSGA

dott. Alessandro Barone

documento firmato digitalmente