

Indice

PRESENTAZIONE	
<i>Un Vademecum per i nuovi assunti, ovvero istruzioni per l'uso</i>	7
ARRIVA L'INCARICO	
<i>I primi giorni, i primi atti</i>	9
L'INCONTRO CON LA SCUOLA	
<i>L'organico, il POF, Il DSGA, la segreteria</i>	18
DIRIGENTE E RSU	
<i>Le relazioni sindacali</i>	20
GLI INFORTUNI	
<i>Assicurazioni e altre incombenze</i>	22
SALUTE E SICUREZZA A SCUOLA	
<i>Sistema partecipativo, organizzativo e gestionale</i>	27
LA PRIVACY	
<i>La gestione della normativa sulla protezione dei dati personali</i>	40
LE RISORSE	
<i>La gestione economica della scuola</i>	48
DIRITTI E DOVERI	
<i>Il rapporto di lavoro del Dirigente scolastico</i>	52

IL DIRIGENTE DATORE DI LAVORO/ 1	
<i>Il contenzioso nella scuola</i>	84
IL DIRIGENTE DATORE DI LAVORO/ 2	
<i>Procedure in caso di sciopero del personale</i>	89
APPENDICE. Riflessioni e strumenti di lavoro	99
<i>Il processo di definizione dello staff dirigenziale</i>	101
Anna Armone	
<i>Nodi concettuali logici e giuridici sulla valutazione dei dirigenti</i>	109
Anna Armone	
<i>L'atto di indirizzo del dirigente scolastico. Chiarimenti e proposte</i>	120
Anna Armone	
<i>L'assegnazione dei docenti dagli ambiti</i>	124
Anna Armone	
<i>Gestire e far funzionare una comunità di persone</i>	128
Maria Antonietta Impedovo	
<i>La contrattazione nella scuola</i>	142
Francesco Melendez	
<i>Glossario essenziale di diritto amministrativo</i>	170
Raffaele Ciuffreda	
Il Fondo di solidarietà e garanzia per i dirigenti iscritti all Flc Cgil	196

Presentazione

UN VADEMECUM PER I NUOVI ASSUNTI
OVVERO LE ISTRUZIONI PER L'USO

Alcuni “consigli per gli acquisti”, probabilmente scontati, sicuramente da “personalizzare” sulla base del proprio modo di intendere il “mestiere” di dirigente scolastico, della propria personalità, della propria esperienza, del contesto scolastico in cui si va ad iniziare.

Una traccia da seguire, da implementare, che ha la sola pretesa di far riflettere sulla complessità del lavoro del dirigente scolastico e sull'importanza di un “buon avvio”: chi ben comincia è a metà dell'opera...

Ecco le ragioni di questo libro.

Tutto quello che qui troverete nasce dall'esperienza di chi ha già vissuto tutto (o quasi) quello che il neodirigente si troverà ad affrontare, fresco di incarico, una volta superata la soglia della “sua” scuola.

In questa settima edizione i “consigli” sono stati aggiornati alla luce non tanto dell'ulteriore esperienza dei curatori, quanto delle “innovazioni” che hanno riguardato la scuola negli ultimi anni e soprattutto alla luce dei problemi determinati nella conduzione delle scuole dai processi di “dimensionamento” della rete scolastica e dalle nuove norme che hanno coinvolto tutta la pubblica amministrazione e che sono state estese anche alle scuole senza alcu-

na attenzione per la loro specificità (de-certificazione, de-materializzazione, amministrazione digitale, obblighi di pubblicità, trasparenza e accesso, codice di comportamento, norme anticorruzione, obblighi relativi agli appalti pubblici...) e infine ai recenti cambiamenti normativi e gestionali introdotti dalla legge 107 del 2015.

Arricchiscono infine l'edizione i contributi di esperti particolarmente qualificati sulla contrattazione e sul ruolo delle figure dirigenziali nel sistema di relazioni nella scuola e nella motivazione del personale.

Con tanti auguri

I curatori

Arriva l'incarico

I primi giorni, i primi atti

PRIMA DEL PRIMO GIORNO

Nei giorni successivi al conseguimento dell'incarico dirigenziale è importante contattare la scuola e in particolare il dirigente scolastico uscente con il quale è utile fissare un incontro.

Vi sono, innanzitutto, alcuni adempimenti d'avvio del nuovo anno scolastico che è bene siano concordati tra vecchio e nuovo dirigente in quanto, fino al 31 agosto, è il dirigente uscente ad avere la responsabilità delle comunicazioni interne ai docenti; è d'altra parte indiscutibile che alcuni atti compiuti (o non compiuti) dal collega in uscita possono facilitare (o meno) l'avvio dell'anno scolastico per il nuovo dirigente.

Se vi sono le condizioni (disponibilità a collaborare del vecchio dirigente), ed è corretto che ci siano perché è un dovere professionale contribuire al cambio di direzione, è prezioso definire congiuntamente date e modalità delle riunioni (formali e informali) da svolgere nei primi giorni di settembre.

Ragionare insieme di quanto avverrà dal 1° settembre consente di “rompere il ghiaccio” iniziando un rapporto di collaborazione che può essere di grande aiuto per chi subentra.

Gli incontri e gli scambi di idee con il dirigente “uscente” possono essere più d'uno e creano, fra gli altri aspetti positivi, un'importante sensazione di continuità che risulta rassicurante per chi nella scuola lavora o con la scuola interagisce (genitori,