

**RILEVAZIONE SODDISFAZIONE DEL PERSONALE ATA
ANNO SCOLASTICO 2018/2019**

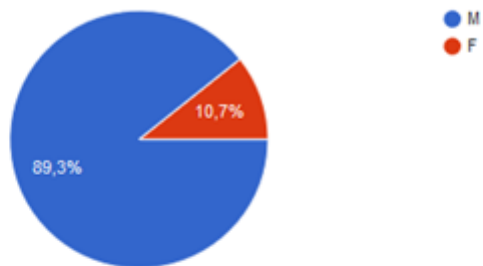
**PERSONALE AMMINISTRATIVO-AUSILIARIO-
TECNICO**

NR. QUESTIONARI ESAMINATI – 29

SEZIONE 1 – DATI GENERALI

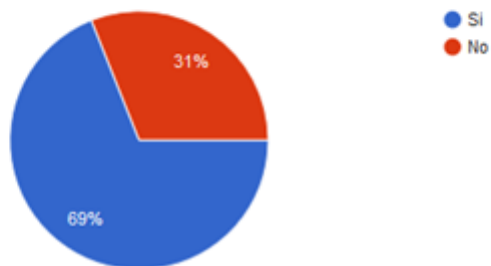
Sesso

28 risposte



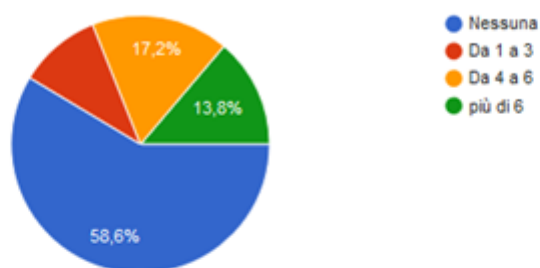
**Precedenti esperienze lavorative nel settore pubblico e/o privato
(diverse dal comparto scuola)**

29 risposte



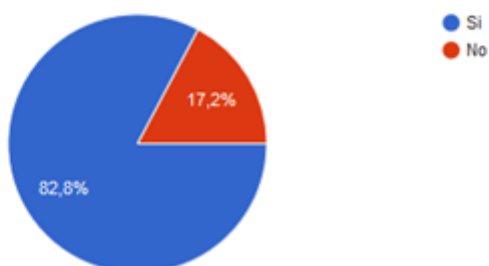
Numero di ore di lavoro al giorno (escluse quelle trascorse a scuola), in media

29 risposte



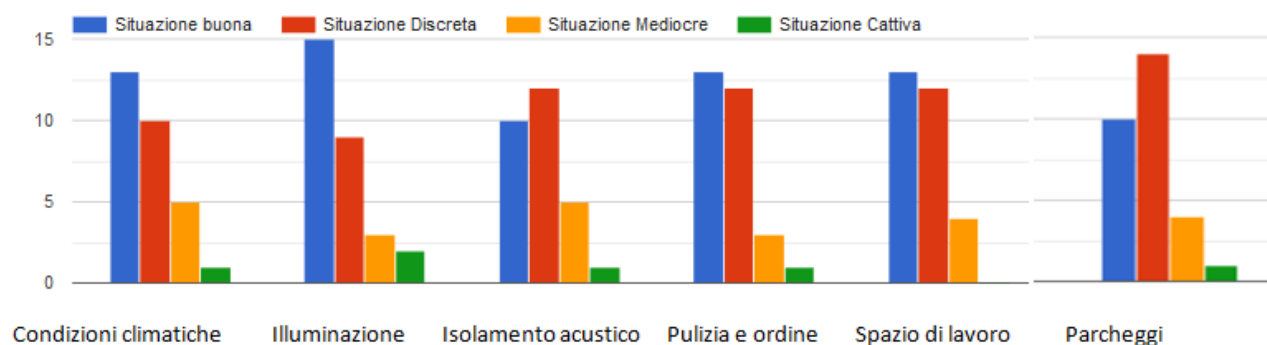
Ha la sensazione di avere un giusto equilibrio tra impegni scolastici e tempo libero?

29 risposte



I LAVORATORI ATA SONO PREVALENTEMENTE DI SESSO MASCHILE, CON LA MAGGIORANZA CHE HA GIA' AVUTO RAPPORTI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.
LA GRANDE MAGGIORANZA DEGLI INTERVISTATI RITIENE GIUSTO L'EQUILIBRIO TRA IMPEGNI SCOLASTICI E TEMPO LIBERO

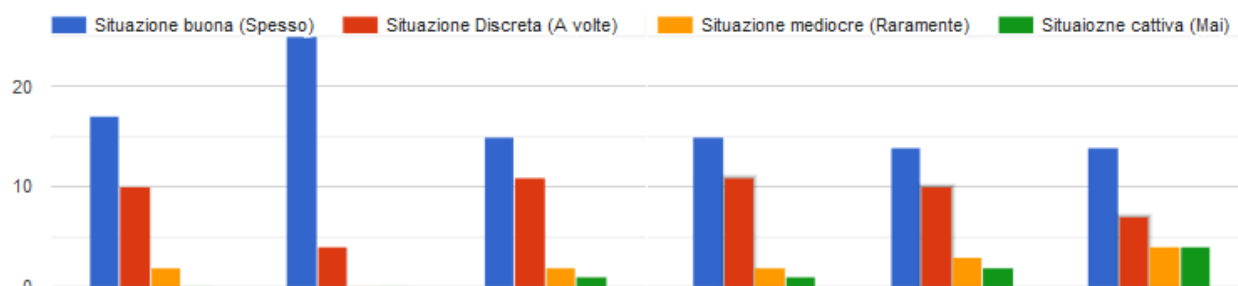
SEZIONE 2 – AMBIENTE DI LAVORO



IL PERSONALE AUSILIARIO RITIENE CHE IL COMFORT DELL'AMBIENTE IN CUI SI LAVORA SIA MEDIAMENTE BUONO. SONO STATI INDAGATI LE CONDIZIONI MICROCLIMATICHE, L'ILLUMINAZIONE NATURALE ED ARTIFICIALE, L'ISOLAMENTO ACUSTICO, LA PULIZIA E L'ORDINE, LO SPAZIO DI LAVORO, I PARCHEGGI. SOLO IN POCHI CASI SI RILEVA UN DISAGIO RISPETTO ALL'ILLUMINAZIONE E IN TRE RISPETTO ALL'ISOLAMENTO ACUSTICO DEGLI AMBIENTI.

| COME VALUTA IL COMFORT DELL'AMBIENTE IN CUI LAVORA? | | | | | |
|---|------------------|---------------------|---------------------|--------------------|--------|
| INDICATORI | SITUAZIONE BUONA | SITUAZIONE DISCRETA | SITUAZIONE MEDIOCRE | SITUAZIONE CATTIVA | TOTALE |
| CONDIZIONI MICROCLIMATICHE | 13 | 10 | 5 | 2 | 30 |
| ILLUMINAZIONE NATURALE E ARTIFICIALE | 15 | 9 | 5 | 1 | 30 |
| ISOLAMENTO ACUSTICO DEGLI AMBIENTI DI LAVORO | 10 | 12 | 5 | 3 | 30 |
| PULIZIA E ORDINE | 13 | 12 | 5 | 3 | 30 |
| SPAZIO DI LAVORO | 13 | 13 | 4 | 0 | 30 |
| PARCHEGGI | 10 | 15 | 4 | 1 | 30 |

SEZIONE 3 – CONTESTO DEL LAVORO



Rispetto del regolamento Chiarezza circolari Ruoli chiari e definiti Chiarezza istruzioni Obiettivi e priorità Ascolto del personale

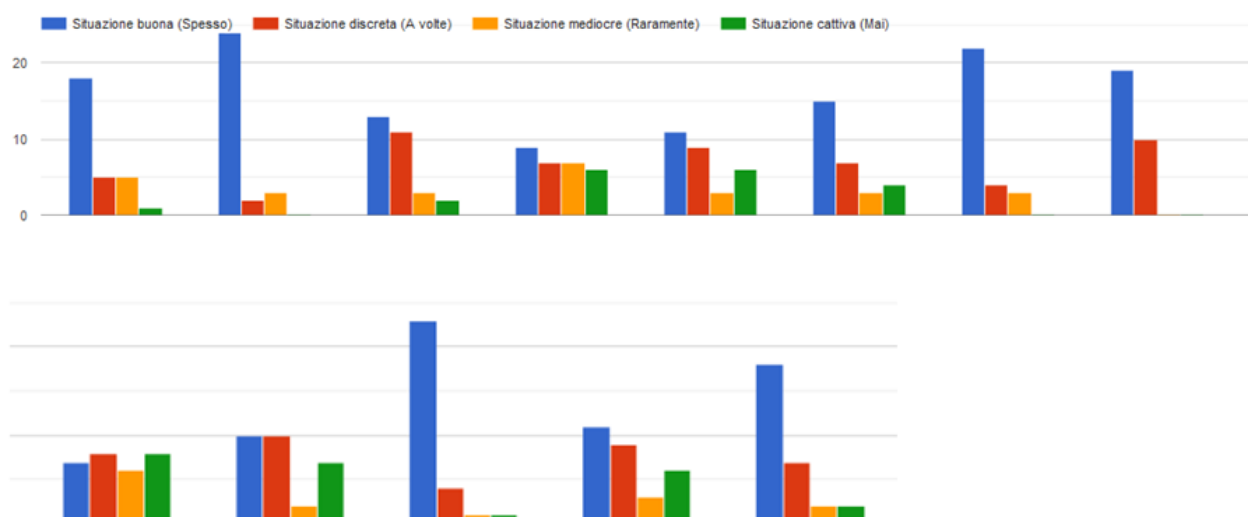
IL PERSONALE AUSILIARIO RITIENE CHE IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO SIA GENERALMENTE RISPETTATO, CHE LE CIRCOLARI EMESSE DAL DIRIGENTE SCOLASTICO SIANO CHIARE E PUNTUALI. ABBASTANZA SPESSO I RUOLI DEL PERSONALE SONO DEFINITI MEDIANTE UN ORGANIGRAMMA, ANCHE SE QUALCHE VOLTA LE ISTRUZIONI RELATIVE AI PROPRI COMPITI NON RISULTANO CHIARE E GLI OBIETTIVI E LE PRIORITA' DEL LAVORO E DELL'ORGANIZZAZIONE NON SONO SEMPRE COMUNICATI E CONDIVISI. LA MAGGIOR PARTE DEL PERSONALE AUSILIARIO RITIENE CHE SI ASCOLTA E SI TIENE CONTO DELLE PROPRIE RICHIESTE.

| CON QUALE FREQUENZA NELLA SUA SCUOLA SI VERIFICANO LE SITUAZIONI DI SEGUITO DESCRITTE? | | | | | |
|--|----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------|
| INDICATORI | SITUAZIONE BUONA SPESSO | SITUAZIONE DISCRETA A VOLTE | SITUAZIONE MEDIOCRE RARAMENTE | SITUAZIONE CATTIVA MAI | TOTALE |
| RISPETTO DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO | 15 | 11 | 3 | 1 | 30 |
| LE CIRCOLARI EMESSE DAL DS SONO CHIARE E PUNTUALI | 24 | 6 | 0 | 0 | 30 |
| I RUOLI DEL PERSONAL SONO CHIARI E BEN DEFINITI | 15 | 11 | 3 | 1 | 30 |

| | | | | | |
|---|----|----|---|---|----|
| LE ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEI PROPRI COMPITI SONO CHIARE E BEN DEFINITE | 16 | 10 | 3 | 1 | 30 |
| GLI OBIETTIVI E LE PRIORITA' DEL LAVORO DELL'ORGANIZZAZIONE SONO COMUNICATI E CONDIVISI | 15 | 10 | 4 | 1 | 30 |
| SI ASCOLTA E SI TIENE CONTO DELLE RICHIESTE DEL PERSONALE | 14 | 8 | 4 | 4 | 30 |

SEZIONE 4 – CONTENUTO E CARATTERISTICHE DEL LAVORO

| Indicatori |
|--|
| Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte |
| Il lavoro giornaliero procede sempre senza interruzioni |
| Il lavoro giornaliero permette di eseguire un compito alla volta |
| Il lavoro del personale è valorizzato |
| C'è soddisfazione per l'organizzazione scolastica |
| La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile |
| C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA |
| Le macchine e le attrezzature a disposizione sono di facile impiego |
| Il carico di lavoro è ripartito equamente fra tutto il personale |
| L'offerta formativa e di aggiornamento è resa nota e se ne agevola la partecipazione |
| Si ha voglia di impegnare energie per la scuola |
| Si ha la sensazione di realizzarsi attraverso il lavoro |
| Il personale esegue obbligatoriamente anche lavori di manutenzione dell'istituto? |



LE MANSIONI DA SVOLGERE SONO ABBASTANZA DEFINITE E CIRCOSCRITTE E IL LAVORO GIORNALIERO PROCEDE SOVENTE SENZA INTERRUZIONI, IL CARICO DI LAVORO È GENERALMENTE RIPARTITO EQUAMENTE TRA TUTTO IL PERSONALE, ANCHE SE NON SEMPRE SI È NELLE CONDIZIONI DI ESEGUIRE UN COMPITO ALLA VOLTA PERCHÉ LA QUANTITÀ DI LAVORO DA SVOLGERE IN ALCUNI CASI NON È PREVEDIBILE. SPESSO IL PERSONALE SI TROVA A DOVER ESEGUIRE ANCHE LAVORI DI MANUTENZIONE DELL'ISTITUTO.

LA BONTÀ DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA NON È DA TUTTI CONDIVISA. IL PERSONALE RITIENE CHE CI SIA COERENZA TRA LE RICHIESTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E QUELLE DEL DSGA CON QUALCHE ECCEZIONE.

LE MACCHINE E LE ATTREZZATURE UTILI AL LAVORO GIORNALIERO SONO PER LO PIÙ CONSIDERATE DI FACILE IMPIEGO.

L'OFFERTA FORMATIVA DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE NON È SEMPRE RESA NOTA E NON SEMPRE SE NE AGEVOLA LA PARTECIPAZIONE.

IL PERSONALE AUSILIARIO SI SENTE ABBASTANZA MOTIVATO AD IMPEGNARE ENERGIA PER LA SCUOLA, ANCHE SE NON TUTTI HANNO LA SENSAZIONE DI POTERSI REALIZZARE ATTRAVERSO IL LAVORO.

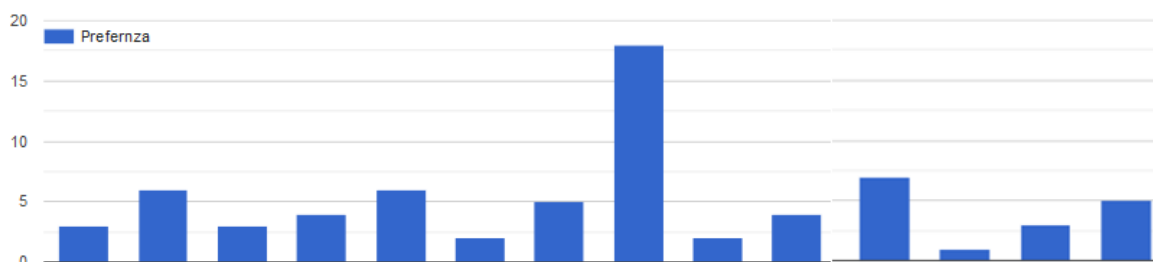
IL PERSONALE AUSILIARIO NON È SEMPRE SODDISFATTO DEL LAVORO/AMBIENTE SCELTO E ALCUNI LO CAMBIEREBBERO. IN GENERALE SI RITIENE DI NON ESSERE SUFFICIENTEMENTE VALUTATI E VALORIZZATI.

| IN CHE MISURA LE CAPITA DI VIVERE I FENOMENI SEGUENTI NEL SUO AMBIENTE DI LAVORO? | | | | | |
|---|----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------|
| INDICATORI | SITUAZIONE BUONA SPESSO | SITUAZIONE DISCRETA A VOLTE | SITUAZIONE MEDIOCRE RARAMENTE | SITUAZIONE CATTIVA MAI | TOTALE |
| LE MANSIONI DA SVOLGERE SONO BEN DEFINITE E CIRCOSCRITTE | 18 | 5 | 5 | 1 | 29 |
| IL LAVORO GIORNALIERO PROCEDE SEMPRE SENZA INTERRUZIONI | 23 | 2 | 2 | 0 | 27 |
| IL LAVORO GIORNALIERO PERMETTE DI ESEGUIRE UN COMPITO ALLA VOLTA | 13 | 9 | 4 | 2 | 28 |
| IL LAVORO DEL PERSONALE È VALORIZZATO | 9 | 7 | 7 | 6 | 29 |
| C'È SODDISFAZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA | 10 | 11 | 3 | 5 | 29 |
| LA QUANTITÀ QUOTIDIANA DI LAVORO DA SVOLGERE È PREVEDIBILE | 16 | 6 | 4 | 4 | 11 |
| C'È COERENZA TRA LE RICHIESTE DEL DS E QUELLE DEL DSGA | 20 | 6 | 3 | 0 | 29 |
| LE MACCHINE E LE ATTREZZATURE A DISPOSIZIONE SONO DI FACILE IMPIEGO | 18 | 9 | 1 | 0 | 28 |
| IL CARICO DI LAVORO È RIPARTITO EQUAMENTE TRA TUTTO IL PERSONALE | 7 | 8 | 6 | 8 | 29 |
| L'OFFERTA FORMATIVA È RESA NOTA E SE NE AGEVOLA LA PARTECIPAZIONE | 10 | 10 | 2 | 7 | 29 |
| SI HA VOGLIA DI IMPEGNARE ENERGIE PER LA SCUOLA | 24 | 3 | 1 | 0 | 28 |
| SI HA LA SENSAZIONE DI REALIZZARSI ATTRAVERSO IL LAVORO | 11 | 8 | 3 | 5 | 27 |
| IL PERSONALE ESEGUE OBBLIGATORIAMENTE ANCHE LAVORI DI MANUTENZIONE DELL'ISTITUTO | 17 | 7 | 1 | 2 | 27 |



| IN CHE MISURA LE CAPITA DI VIVERE I FENOMENI SEGUENTI NEL SUO AMBIENTE DI LAVORO? | | | | | |
|---|-------------------------|----------------------------------|--------------------------------|------------------------------|--------|
| INDICATORI | SITUAZIONE BUONA MAI | SITUAZIONE DISCRETA RARAMENTE | SITUAZIONE MEDIOCRE A VOLTE | SITUAZIONE CATTIVA SPESSO | TOTALE |
| SI AVVERTE INSODDISFAZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE | 10 | 7 | 8 | 4 | 29 |
| SI HA DESIDERIO DI CAMBIARE LAVORO/AMBIENTE DI LAVORO | 16 | 3 | 4 | 5 | 28 |
| SI PROVA DISINTERESSE/INDIFFERENZA PER IL LAVORO | 12 | 8 | 3 | 5 | 28 |
| IL LAVORO DEL PERSONALE NON È VALUTATO ADEGUATAMENTE | 6 | 6 | 7 | 9 | 28 |

SEZIONE 5 – SUGGERIMENTI



1. Quali sono secondo lei le cose più urgenti da migliorare nella sua organizzazione? (massimo tre risposte)

- | | |
|--|---|
| a) Il confort dell'ambiente di lavoro | h) La valorizzazione del personale |
| b) La sicurezza dell'ambiente di lavoro | i) La formazione sui temi della sicurezza |
| c) La circolazione e la chiarezza delle informazioni | j) L'assegnazione delle risorse |
| d) I rapporti tra colleghi | k) La formazione e l'aggiornamento |
| e) La struttura organizzativa o i processi di lavoro | l) I rapporti con il Dirigente/DSGA |
| f) I supporti informatici e tecnologici | m) La flessibilità dell'orario di lavoro |
| g) I sistemi di valutazione del personale | n) La chiarezza degli obiettivi e dei compiti |

IL PERSONALE AUSILIARIO RITIENE CHE SI POSSANO MIGLIORARE I SEGUENTI ASPETTI: LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, I SISTEMI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE, L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE, LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO.

Il Nucleo Interno
di Valutazione (NIV)

Prof.ssa Di Filippo Maria Pia
(Coordinamento)
Prof.ssa D'Ambrosio Anna Lisa
Prof.ssa Alfonsa Cerrato
Prof. Francesco Falivene
Prof. Giovanni Monticolo
Prof. Camillo Gaeta
Prof. Pepe Francesco
Prof.ssa Maria Carmela D'Agostino
Prof.ssa Immacolata Battuello