



Barletta, fa fede la data del timbro del protocollo

- Al Personale ATA
- Al Direttore S.G.A.
- All'Albo d'Istituto
- Al Sito WEB

**Oggetto: Adozione Piano di lavoro e delle attività del personale ATA per l'a.s. 2020/2021.**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l'art. 21 della Legge 59/97;
- Visti** gli art. 14 e 16 del D.P.R. n. 275 del 08-03-1999 in materia di attribuzioni delle funzioni alle istituzioni scolastiche;
- Visto** il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009;
- Visto** il D.Lgs. 165/2001, in particolare l'art. 25;
- Visto** l'art. 53 del CCNL 2007 del comparto scuola che attribuisce al DSGA la predisposizione della proposta del Piano annuale delle attività del personale ATA;
- Visti** gli art. 46, 47, 50, 51, 53, 54, 62, 66, 88 del C.C.N.L. del 29/11/20078;
- Visto** il C.C.N.L. Comparto Scuola 23/01/2009 - biennio Economico 2008-2009;
- Visto** il CCNL Scuola del 19/04/2018 e in particolare l'art.41;
- Visto** l'accordo Miur OO.SS. del 12/03/2009 (accordo sulla seconda posizione economica);
- Visto** l'organico di diritto per l'a.s. 2020/2021 relativo al personale ATA;
- Vista** la struttura edilizia dei vari edifici scolastici nel Comune di pertinenza dell'I.T. "Cassandro – Fermi - Nervi" di Barletta;
- Visto** che nel corrente anno scolastico si darà continuità ed impulso all'organizzazione e all'adeguamento dei servizi amministrativi ed ausiliari secondo gli obiettivi del raggiungimento della migliore qualità del servizio reso;
- Vista** l'esperienza e le competenze specifiche del personale in servizio;
- Visto** che la proposta del piano di lavoro e delle attività dei servizi amministrativi ed ausiliari per l'a.s. 2020/2021 presentata dal DSGA in data 17 novembre 2020 e assunta al prot.n. 10378, risulta coerente con l'attuale situazione coerente con gli obiettivi deliberati nel PTOF e con le direttive di massima impartite dallo scrivente;
- Visto** il piano delle attività didattiche per l'anno scolastico 2020/2021 deliberato dagli Organi collegiali della scuola;

#### ADOTTA

il piano delle attività di lavoro del Personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario, così come proposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che diventa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

In seguito alla presente adozione il Direttore S.G.A., è autorizzato con effetto immediato a redigere ed emettere tutti i provvedimenti di sua diretta competenza ed a predisporre tutti quelli che rientrano nella competenza Dirigenziale.

Avverso il presente provvedimento può essere prodotto reclamo scritto, entro il 15° giorno dalla data di pubblicazione nel sito della scuola.

Decorso tale termine il provvedimento diventa definitivo e non può essere impugnato nei termini e modi previsti dalla legge.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott. Prof. Antonio Catapano**

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art.3, co 2 D.Lgs. n. 39/93)*

#### Indirizzi di studio

- Istituto Tecnico Economico "M. Cassandro": *Amministrazione, Finanza e Marketing (anche scuola serale) – Turismo* ☎ 0883-512110
- Istituto Tecnico Tecnologico "E. Fermi": *Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni* ☎ 0883-575881
- Istituto Tecnico Tecnologico "P.L. Nervi": *Geometra – Chimica e Materiali, Biotecnologie ambientali e sanitarie* ☎ 0883-522277
- Politecnico di Bari c/o "P.L. Nervi": *Corso di laurea in "Costruzioni e Gestione Ambientale e Territoriale – Geometra Laureato"* ☎ 0883-522277

#### Altri dati

📞 Codice Fiscale: 90111850724 📧 e-mail: batd320001@istruzione.it 📧 pec: batd320001@pec.istruzione.it 🌐 web: www.CassandroFermiNervi.edu.it