



LICEO-CLASSICO STATALE "GIUSEPPE CEVOLANI"

Indirizzi: Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo Scienze Umane

e-mail: info@liceocevolani.it - fepc01000e@pec.istruzione.it - www.liceocevolani.edu.it

44042 CENTO (FE) - Via Matteotti, 17 - Tel. 051/902083- fax 0516831969 - C.F. 81001310382



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Prot. e data vedi Segnatura

Al personale A.T.A.

Al D.S.G.A.

Alle R.S.U.

All'Albo del sito web : www.liceocevolani.edu.it

Agli Atti

Oggetto: Piano delle attività del personale ATA per l'a.s.2019/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 14 del DPR n. 275 del 8/3/1999;
VISTO il CCNL del comparto scuola del 4/8/1999;
VISTO il CCNL del comparto scuola del 26/5/1999;
VISTO l'art.52 del CCNI del 31/8/1999;
VISTO il CCNL comparto scuola del 15/03/2001
VISTO il CCNL comparto scuola del 16/5/2003 sottoscritto il 24/7/2003;
VISTO il CCNL comparto scuola del 29/11/2007;
VISTE le sequenze contrattuali del 08/04/2008 e del 25/07/2008;
VISTA la proposta di organizzazione del lavoro formulata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e discussa nelle assemblee con il personale ATA;
RITENUTA la predetta proposta coerente con gli obiettivi deliberati nel PTOF;
SENTITO il personale ATA nelle apposite riunioni;
INFORMATE le organizzazioni sindacali presenti in questo Istituto secondo quanto previsto dalla vigente normativa;

DISPONE

l'attuazione del piano delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2019/2020 allegato al presente provvedimento di cui fa parte integrante e che viene pubblicato nella sezione albo del sito web della scuola.

Inoltre, ne viene esposta copia nelle portinerie sia della sede che delle succursali e nell'ufficio di segreteria.

Tutto il personale ATA è tenuto a prenderne visione e ad attenersi a quanto in esso disposto.



DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Pedarzini Cristina

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico Dott.ssa Pedarzini Cristina

Responsabile dell'istruttoria: Direttore SGA Losito Anna

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005346 - 12/12/2019 - C23b - I