



## *Istituto Comprensivo Statale di Saonara*



Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700  
Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285  
e-mail [PDIC845007@istruzione.it](mailto:PDIC845007@istruzione.it) e-mail certificata [pdic845007@pec.istruzione.it](mailto:pdic845007@pec.istruzione.it)  
SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>

Saonara, 03/02/2021

AL PERSONALE A.T.A  
AL D.S.G.A  
SITO WEB DELLA SCUOLA

**OGGETTO: Adozione Piano di lavoro e delle attività del personale ATA per l'anno scolastico - 2020/2021.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

|                     |                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VISTO</b>        | l'art. 21 della Legge 59/97;                                                                                                                                                                                                   |
| <b>VISTI</b>        | gli art. 14 e 16 del D.P.R. N. 275 del 08-03-1999 in materia di attribuzioni delle funzioni alle istituzioni scolastiche;                                                                                                      |
| <b>VISTO</b>        | il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009;                                                                                                                                                                                          |
| <b>VISTO</b>        | il d. lgs. 165/2001, in particolare l'art. 25;                                                                                                                                                                                 |
| <b>VISTO</b>        | 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;                                                                      |
| <b>VISTI</b>        | gli art. 46,47,50,51,53,54,62,66,88 del C.C.N.L del 29/11/2007;                                                                                                                                                                |
| <b>VISTO</b>        | il C.C.N.L Comparto Scuola 23/01/2009 - biennio Economico 2008-2009;                                                                                                                                                           |
| <b>VISTO</b>        | il CCNL Scuola del 19/04/2018 e in particolare l'art. 41 ;                                                                                                                                                                     |
| <b>VISTO</b>        | l'accordo Miur OO.SS del 12/03/2009 (accordo sulla seconda posizione Economica);                                                                                                                                               |
| <b>CONSIDERATO</b>  | l'organico di diritto per l'a.s. 2020/2021 relativo al personale Ata;                                                                                                                                                          |
| <b>CONSIDERATE</b>  | le nomine effettuate a norma della nota Miur n. 15002 del 01/09/2020 con la quale si autorizzava l'attivazione di ulteriori incarichi temporanei di personale ATA;                                                             |
| <b>TENUTO CONTO</b> | della struttura edilizia e della complessità dei vari edifici scolastici esistenti;                                                                                                                                            |
| <b>CONSIDERATO</b>  | 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; |
| <b>TENUTO CONTO</b> | dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;                                                                                                                                                       |
| <b>RITENUTA</b>     | la proposta del Piano di lavoro e delle attività temporaneo dei servizi Amministrativi ed ausiliari per l' as. 2020/2021 presentata dal DSGA in data 07/09/2020 risulta coerente con l'attuale                                 |

|              |                                                                                                                      |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | situazione e coerente con gli obiettivi deliberati nel PTOF e con le direttive di massima impartite dalla scrivente; |
| <b>VISTO</b> | il piano delle attività didattiche per l'anno scolastico 2020/2021 deliberato dagli Organi collegiali della scuola;  |

### **ADOPTA**

il Piano delle Attività di Lavoro del personale Amministrativo, ed Ausiliario, così come proposto dal Direttore S.G.A, dott.ssa Danila Deiana 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 e non oltre il 15° giorno dalla data di pubblicazione nel sito della scuola. Decorso tale termine il provvedimento diventa definitivo e può essere impugnato nei termini e modi previsti dalla legge.

Il Dirigente Scolastico

*Dott.ssa Cristina Sorgente*

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa