



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Vicolo Giovanni XXIII, 68 - 35010
San Giorgio in Bosco (Pd)
tel. 049-9450890/5996039**

**mail: pdic859005@istruzione.it pec: pdic859005@pec.istruzione.it
codice fiscale 81004190286 Cod. Mecc. PDIC859005**

Al D.S.G.A.

Al Personale A.T.A.

Loro Sedi

All'Albo

Oggetto: **Adozione Piano delle attività del personale ATA a.s. 2021/2022**
inerente alle prestazioni dell’orario di lavoro e all’attribuzione degli incarichi
di natura organizzativa inerente le prestazioni dell’orario di lavoro, l’attribuzione
degli incarichi di natura organizzativa, la proposta di attribuzione degli incarichi
specifici, le ulteriori mansioni delle posizioni economiche, l’intensificazione delle
prestazioni lavorative e quelle eccedenti l’orario d’obbligo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli art. 14 e 16 DPR 275/99;

VISTO L’art. 53 del vigente CCNL – Comparto Scuola che attribuisce al Direttore S.G. A.
la predisposizione della proposta del Piano annuale delle attività del personale ATA;

VISTO l’art. 21 Legge 59/97;

VISTO il Piano dell’Offerta Formativa adottato dal Consiglio d’Istituto;

VISTA la proposta del Piano di lavoro personale Ata per l.a.s. 2021/2022 presentato dal
Direttore S.G.A. prot. n. 3966 del 22 /11 /2021;

CONSIDERATO che nel corrente anno scolastico si darà continuità ed impulso all’organizzazione
ed all’adeguamento dei servizi amministrativi ed ausiliari secondo gli obiettivi
del raggiungimento della migliore qualità del servizio reso;

FATTO presente che la proposta sarà oggetto di confronto con le RSU e i sindacati territoriali
firmatari del vigente CCNL del Comparto, in attesa di apposita riunione tale piano Ata è
da considerarsi provvisorio , diventerà definitivo se non saranno apportate modifiche;

ADOTTA

Il piano delle attività del personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario per l’anno scolastico
2021/2022, così come proposto dal Direttore S.G.A. come da documento allegato che costituisce
parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante
e sostanziale.

La puntuale attuazione del piano è affidata al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che
provvederà periodicamente a verificarne la corretta realizzazione, informandone questo ufficio e
proponendo, se necessario, eventuali integrazioni e/o modifiche.

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.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Raffaella Fonte**