



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;

ADOPTA

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

Firmato digitalmente da RAFFAELLA FONTE