



III ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. BRIOSCO"

Scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado



Via Lippi, 11 - 35134 Padova (PD)

Tel. 049 619116 – Fax 049 8644736

C.F. 92199040285 – C.Uff. UFMU7Q



E-mail: pdic888005@istruzione.it

Pec: pdic888005@pec.istruzione.it

Sito Web: www.icbriosco.gov.it

Prot. e data (vedi segnatura)

All' Albo del III Istituto Comprensivo
"A. Briosco" di Padova
Al D.S.G.A.

OGGETTO: Adozione del piano di lavoro del personale ATA inerente le prestazioni dell'orario di lavoro, l'assegnazione ai plessi e le mansioni per l'a.s. 2019/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.L.vo 297/94;
Visto il D.L.vo 626/94;
Visto il CCNL del 04.08.1995;
Visto il D.L.vo 242/96;
Visto il CCNQ del 7 maggio 1996;
Vista la Legge 59/1997 art. 21;
Visto il D.M. 382/98;
Visto il D.P.R. 275/1999 art.14;
Visto il CCNL del 26/05/1999;
Visto il CCNI del 31/08/1999;
Visto il D.L.vo 165/2001 art. 25;
Visto il CCNL del 07/12/2005, artt. 5, 7 e 9;
Visto l'Accordo MIUR – OO.SS. del 10/05/2006;
Visto il CCNL del 29/11/2007, artt. 46, 47, 50, 51, 53, 54, 62, 66, 88;
Visto il D.L.vo 81/2008;
Vista la sequenza Contrattuale ATA sottoscritta il 25/07/2008;
Visto il CCNL del 19/04/2018
Visto il Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2019/2020;
Considerato l'organico di diritto e di fatto dell'a.s. 2019/2020 relativo al personale ATA;
Vista la proposta di Piano presentata dal Direttore SGA in data 08/10/2019 con prot. 5678/B16/b;
Tenuto conto della struttura edilizia dei plessi dell'Istituto;
Considerato che nel corrente anno scolastico si darà continuità ed impulso alla riorganizzazione ed all'adeguamento dei servizi amministrativi ed ausiliari secondo gli obiettivi del raggiungimento della migliore qualità del servizio reso;
Tenuto conto dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;
Considerate le esigenze e le proposte del personale interessato;

A D O T T A

Il Piano delle attività di lavoro del personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario per l'anno scolastico 2019/2020, così come proposto dal Direttore S.G.A., con specifico documento che si allega al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

In seguito alla presente adozione il Direttore SGA 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Stefano Rotondi

Firmato digitalmente da STEFANO ROTONDI