



POLO SCOLASTICO 2 “G. TORELLI”

Liceo Scientifico Statale (corso ordinario e opzione Scienze Applicate)

Sede centrale - Viale Kennedy, 30 - 61032 FANO (PU)

Sede succursale Fano - Piazzale Marcolini, 15 - 61032 FANO (PU)

Sede staccata Pergola - Via Gramsci, 89 - 61045 PERGOLA (PU)

Segreteria Fano Tel: 0721 800809 - Segreteria Pergola Tel: 0721 735528

Codice fiscale: 81003870417 - Codice iPA: istsc_psp01000g

Codice univoco per la F.E.: UFFGN2 – Sito Web: www.liceotorelli.edu.it

PEO: psps01000g@istruzione.it - PEC: psps01000g@pec.istruzione.it

Alla D.S.G.A.,
All'albo online,
All'albo sindacale,
Alla sezione Amm. Trasp.

SEDE

Objetto: Decreto di adozione del piano delle attività per il personale ATA - A.S. 2023/2024.

IL DIRIGENTE

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

VISTO l'art. 53 del CCNL 2006/09 – Comparto Scuola che attribuisce al Direttore SGA la predisposizione della proposta del Piano annuale delle attività del personale ATA;

VISTO il CCNL 2016/2018;

VISTO il D.lgs. 27.10.2009, n. 150;

VISTA la L. 107/15;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022/25;

TENUTO CONTO delle riunioni informative sul primo prospetto di turnazioni e rotazioni dei C.S. per l'A.S. 2023/2024 in base alle esigenze dell'istituto ed al contingente in organico di diritto, convocate dalla DSGA e dal DS prima della scadenza delle domande per le mobilità e prima della scadenza delle domande per i movimenti annuali;

VALUTATO il resoconto dell'A.A. in servizio presso la sede distaccata di Pergola per l'A.S. 2022/2023, prima della scadenza dei termini per la mobilità del personale A.T.A., sulle effettive esigenze della sede e sul reale impiego temporale dedicato alle necessità dell'utenza e delle pratiche connesse all'area didattica;

PRESO ATTO dell'esito positivo della mobilità in uscita dell'A.A. assegnata per l'A.S. 2022/2023 alla sede distaccata di Pergola;

VISTO il positivo unanime riscontro da parte della RSU di istituto e da parte dei rappresentanti delle OO.SS. provinciali (CGIL e CISL) sull'attivazione per l'A.S. 2023/2024 di uno sportello amministrativo per due giorni a settimana per la sede distaccata di Pergola nonché l'attivazione di turnazioni e rotazioni per tutti i C.S. delle sedi di Fano, tenendo conto anche degli orari dei trasporti accertati a seguito di specifica richiesta al Dirigente regionale di Adriabus;

VISTO il positivo unanime riscontro da parte dei responsabili della sede distaccata per la sede di Pergola, per l'A.S. 2022/2023, sull'attivazione per l'A.S. 2023/2024 di uno sportello amministrativo per due giorni a settimana (riunione del 30.08.2023);

VISTO il positivo unanime riscontro da parte di tutto il personale A.T.A. sull'ipotesi di attribuzione degli incarichi, sull'assegnazione delle sedi, sulle rotazioni e turnazioni per l'A.S. 2023/2024 (riunione del 07.09.2023);

VISTO il positivo unanime parere da parte del Consiglio di Istituto sull'ipotesi di attribuzione degli incarichi, sull'assegnazione delle sedi, sulle rotazioni e turnazioni del personale A.A. per l'A.S. 2023/2024;

VISTO il positivo unanime riscontro da parte della RSU di istituto e da parte dei rappresentanti delle OO.SS. provinciali (CISL e UIL) sull'attivazione per l'A.S. 2023/2024 di uno sportello

Unità Organizzativa Responsabile: Dirigenza
Responsabile: Ing. Raffaele Balzano

amministrativo per tre giorni a settimana per la sede distaccata di Pergola nonché per l'attivazione di turnazioni e rotazioni per tutti i C.S. delle sedi di Fano, tenendo conto anche degli orari dei trasporti accertati a seguito di pubblicazione degli stessi per le linee Adriabus in periodo scolastico per l'A.S. 2023/2024;

VISTA la proposta del piano di lavoro e delle attività dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari presentata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Prot.7633 del 16.09.2023;

TENUTO CONTO della struttura edilizia delle sedi dell'Istituto;

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

PRESO ATTO dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;

VALUTATE le esigenze e le proposte del personale ATA;

RITENUTA la proposta del Direttore SGA coerente con gli obiettivi del PTOF;

DECRETA L'ADOZIONE

con effetto immediato, del piano di lavoro e delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2023/2024, così come proposto dal Direttore SGA, ed allegato alla presente che costituisce parte integrante e sostanziale.

In seguito alla presente adozione il Direttore SGA è autorizzato a redigere ed emettere tutti i provvedimenti di sua diretta competenza e a predisporre tutti quelli che rientrano nella competenza dirigenziale. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al Direttore SGA sulla base della direttiva di massima emanata per l'A.S. 2023/24.

Il piano di lavoro potrà comunque subire integrazioni e modifiche: a seguito dei riscontri operativi da parte della stessa DSGA e per eventuali successivi adempimenti che dovessero rendersi necessari per la prevenzione ed il controllo del contagio da COVID-19 e/o per l'eventuale successiva assegnazione di personale aggiuntivo a supporto della realizzazione dei progetti afferenti al PNRR.

Il Dirigente scolastico

Ing. Raffaele Balzano

(Firma digitale ai sensi del d.lgs. 82/2005,
s.m.i. e norme collegate)