



Indirizzo Tecnico: Turistico - Indirizzi Professionali: Agricoltura e Sviluppo Rurale – Servizi Socio Sanitari –
Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera – Manutenzione e Assistenza tecnica

Sede Legale: Via Morandi, 4 – 42035 Castelnovo ne' Monti (RE) tel. 0522/612328

Segreteria: Via Matilde di Canossa, 1 – 42035 Castelnovo ne' Monti (RE) tel. 0522/812347

Codice Fiscale: 91161590350 Codice Univoco: UFH04Z

Email: iiscastelnovomonti@gmail.com - Email: reis014004@istruzione.it PEC: reis014004@pec.istruzione.it

Castelnovo ne' Monti, 18/10/2021

Al Personale ATA
Al DSGA
Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: Adozione Piano di lavoro e delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2021-2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art. 21 della Legge n. 59/1997;
VISTO l'art. 14 e 16 del D.P.R. 275/99;
VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001;
VISTO il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009;
VISTO l'art. 53 CCNL 29/11/2007 del comparto scuola che attribuisce al Direttore la predisposizione della proposta del piano delle attività del personale ATA;
VISTI gli artt. 46,47,50,51,53,54,62,66,88 del C.C.N.L. 29/11/2007;
VISTO l'art. 41 del C.C.N.L. 19/04/2018 che attribuisce al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi la predisposizione del Piano Annuale delle attività del personale ATA;
VISTO l'accordo Miur e OO.SS. del 12/03/2009 (accordo sulla seconda posizione economica);
CONSIDERATO l'organico di diritto per l'a.s. 2021/2022 relativo al personale ATA;
TENUTO CONTO della struttura edilizia dei vari edifici scolastici di pertinenza dell'Istituto di Istruzione Tecnico Professionale "Nelson Mandela" di Castelnovo ne' Monti;
CONSIDERATO che anche nel corrente anno 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;
TENUTO CONTO dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;
RITENUTA la proposta del Piano di lavoro e delle attività dei servizi Amministrativi ed Ausiliari coerente per l'a.s. 2021/2022 con gli obiettivi deliberati nel P.T.O.F. e con le direttive di massima; impartite dalla scrivente;
VISTO il piano delle attività didattiche per l'a.s. 2021/2022 deliberate dagli Organi collegiali della scuola;

ADOTTA

il Piano delle Attività di Lavoro del personale Amministrativo ed Ausiliario per l'a.s. 2021/2022, così come predisposto dal DSGA, che diventa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
In seguito alla presente adozione, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, è autorizzato con effetto immediata redigere ed emettere tutti i provvedimenti di sua diretta competenza ed a predisporre tutti quelli che rientrano nella competenza Dirigenziale.
Avverso al presente provvedimento può essere prodotto reclamo, 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 nei modi previsti dalla legge.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Monica Giovanelli
(firmato digitalmente)

