



**ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE IGEA**

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Via Nicolò Zeno, 21 - 47814 **BELLARIA-IGEA MARINA** (RN)

Codice Ministeriale: **RNIC81500G** Codice Fiscale: **91136840401** Codice Univoco Ufficio: **UFMZDT**

Tel. 0541/343980 - Sito web: [www.icigeamarina.edu.it](http://www.icigeamarina.edu.it) - e-mail: [mic81500g@istruzione.it](mailto:mic81500g@istruzione.it) - P.E.C.: [mic81500g@pec.istruzione.it](mailto:mic81500g@pec.istruzione.it) - Fax 0541/343990



Oggetto: Adozione Piano delle attività del personale ATA a. s. 2023-24

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTI** gli artt. 14 e 16 del D.P.R. n. 275/99;

**VISTO** l'art. 53, primo comma, del CCNL 29/11/2017, come modificato dall'art. 41 del CCNL/2018 del 19/04/2018, che attribuisce al DSGA la competenza a formulare una proposta di piano delle attività;

**CONSIDERATE** le esigenze e le proposte del personale ATA emerse negli incontri tenuti nel mese di Settembre;

**VISTO** l'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001;

**VISTE** le condizioni delle strutture edilizie della scuola;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa aa.ss. 2021/2022 – 2024-2025;

**TENUTO CONTO** dell'esperienza e delle competenze specifiche possedute dal personale in servizio;

**CONSIDERATE** le esigenze di servizio e le proposte del personale interessato emerse nelle riunioni di servizio per gli Assistenti Amministrativi e per i collaboratori Scolastici;

**VISTE** le vigenti disposizioni normative e contrattuali;

**VISTE** le direttive impartite dal Dirigente Scolastico per l'a.s. 2023/2024 (prot. 6005 del 05/10/2023);

**VISTA** la proposta del DSGA del Piano Annuale delle attività di lavoro del personale ATA a.s. 2023 2024 (prot. n. 6203 del 13/10/2023);

**ADOTTA**

il piano delle attività proposto dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, sig.ra Valisena Gerarda, come da documento allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. 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 proponendo, se necessario, eventuali integrazioni e/o modifiche.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Rossi Stefania**