



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MASERADA SUL PIAVE

VIA dello Stadio n°3 •CAP 31052 Maserada sul Piave (TV) •TEL. 0422/778028 •CODICE: TVIC85700G •C.F. 94105490265
PEC: TVIC85700G@pec.istruzione.it •E- mail: TVIC85700G@istruzione.it •SITO ISTITUZIONALE: www.icmaserada.edu.it



Al Direttore S. G. A.
PASQUALINI Kathy Rita

Al Personale ATA

All'Albo

Al Sito Web dell'Istituto
Sez. Amministrazione Trasparente

VISTI gli artt. n. 14 e 16 del D.P.R. n. 275/1999;
VISTO l'art.5 c.2 del D.L. 165/2001 novellato dal D. Lgs 75/2017 inerente l'organizzazione e gestione delle risorse umane;
VISTO il D.L.vo 150/2009 modificato dal D. Lgs 75/2017 inerente la competenza esclusiva dell'amministrazione sull'organizzazione degli uffici;
VISTO l'art. 41, terzo comma del CCNL 2018 il quale attribuisce al DSGA la competenza a presentare all'inizio dell'anno scolastico la proposta del piano delle attività del personale ATA, dopo aver sentito lo stesso personale;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
VISTO l'organico di diritto e di fatto per l'a.s. 2023/2024 relativo al personale A.T.A.;
VISTA la proposta del Piano Annuale delle attività del personale ATA presentato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi prot. n. 6871 del 18/10/2023;
CONSIDERATO che anche nel corrente anno si darà continuità ed impulso alla organizzazione e all'adeguamento dei servizi amministrativi, tecnici e 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 Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi coerente con gli obiettivi delineati nel PTOF e con le direttive di massima impartite dallo scrivente con nota prot. n. 6048 del 20/09/2023;

ADOTTA

il Piano delle Attività di lavoro del personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario per l'a.s. 2023/2024, così come predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che si allega al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale. In seguito alla presente adozione il D.S.G.A. è autorizzato, con effetto immediato, ad emettere tutti i provvedimenti di sua diretta competenza.

La puntuale attuazione del piano è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi, che provvederà periodicamente a verificare la corretta realizzazione, informandone questo ufficio e proponendo, se necessario, eventuali integrazioni e/o modifiche.

Il presente Piano sarà sempre consultabile all'albo online del sito web dell'Istituto. Il piano potrà subire variazioni nel corso dell'anno scolastico per motivate esigenze di servizio.

Il DSGA ed il personale di segreteria preposto, cureranno la pubblicazione del presente atto sul sito web nella scuola nella sezione "Albo online" e "Amministrazione trasparente" ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013 e del D.lgs 97/2016.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Luana Pollastri

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa