



**ISTITUTO COMPRENSIVO MORTEGLIANO-CASTIONS DI STRADA**

Via Leonardo da Vinci, 11 - 33050 MORTEGLIANO (UD)  
Tel. 0432/761917 Fax 0432/760037 Cod. Mecc.UDIC83900A C.F. 80005260304  
PEO [udic83900a@istruzione.it](mailto:udic83900a@istruzione.it) PEC [udic83900a@pec.istruzione.it](mailto:udic83900a@pec.istruzione.it)  
Sito internet [www.icmorteiglianocastionsdistrada.edu.it](http://www.icmorteiglianocastionsdistrada.edu.it)



Prot. e data (vedi segnatura)

AL DIRETTORE SGA  
SEDE

e, p.c. Al Personale A.T.A.  
Loro Sedi

All'Albo on line – Amministrazione  
trasparente

Oggetto: Adozione Piano attività personale A.T.A. a.s. 2021/22.

La DIRIGENTE SCOLASTICA

- ✓ Visto l'art. 41 del CCNL del 19/04/2018 che così cita: "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA";
- ✓ Visti i CC.CC.NN.LL. del 29/11/2007 e del 19/04/2018;
- ✓ Vista la proposta del piano di lavoro e delle attività dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari presentata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- ✓ Visto l'art. 21 L. 59/97;
- ✓ Visto l'art. 14 DPR 275/99 ;
- ✓ Visto l'art. 25 D.L.vo 165/2001 ;
- ✓ Visto il D. L.vo n. 150/2009;
- ✓ Visto il D. L.vo n. 141/2011;
- ✓ Visto il piano triennale dell'offerta formativa per l'a.s. 2019/2022;
- ✓ Vista la Direttiva Dirigenziale prot. n. 8172 del 03/11/2021 riguardante le direttive di massima al D.S.G.A.;
- ✓ Vista la delibera del Consiglio di Istituto riguardo orari di apertura per l'utenza e chiusure prefestive degli uffici di segreteria;
- ✓ Espletate le procedure di cui all'art. 6 del CCNL 19/04/2018, (relazioni sindacali a livello di istituzioni scolastiche);

A D O T T A

il piano di lavoro e delle attività del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario per l'anno scolastico 2021/2022, così come proposto, in data 22/12/2021, dal D.S.G.A., con specifico documento, che si allega al presente provvedimento per esserne parte integrante e sostanziale. Per effetto e conseguenza della presente adozione il D.S.G.A. è autorizzato ad emettere i provvedimenti di sua diretta competenza e a predisporre quelli di competenza dirigenziale. Avverso il presente provvedimento è ammesso reclamo entro 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo del sito web. Decorso tale termine il provvedimento diventa definitivo e può essere impugnato con ricorso al giudice ordinario, previo tentativo obbligatorio di conciliazione.

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Zelda Ferrarese

UDIC83900A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009602 - 22/12/2021 - VII - U