



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

"Amministrazione, Finanza e Marketing: Relazioni Internazionali – Turismo"

"LUIGI EINAUDI"

Via San Giacomo, 13 – 37135 Verona

Tel. 045/501110 - 045/582475

Codice Fiscale: 80014180238 – Sito Internet: www.einaudivr.edu.it

e-mail: vrttd05000t@istruzione.it / vrttd05000t@pec.istruzione.it



Protocollo segnature in alto

Verona, 13 dicembre 2021

Al Personale ATA

ITES Einaudi Verona

Indirizzi mail

All'Albo on line

Oggetto: Adozione del piano delle attività dei servizi amministrativi ed ausiliaria.s.2021/2022

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il DPR 275/99 art. 14;

Visto il D. Lgs. 165/2001 art.4,5,25;

Visto gli articoli del CCNL scuola vigente; Visti

gli articoli 34 e 54 del D.Lgs. 150/2009;

Considerato l'organico di diritto e di fatto a.s. 2021/22 relativo al personale ATA;

Vista la proposta definitiva del piano annuale delle attività per il personale ATA aggiornato dalla Direttrice dei s.g.a. dott.ssa Laura Cereseto in data 10 dicembre 2021, dopo gli incontri e le informazioni date al Personale interessato e la comunicazione alla RSU di Istituto;

Visto il Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti nella seduta del 29/09/21;

Valutata la revisione del PTOF 2019/2022 deliberata dal Consiglio di Istituto del 4/11/2021;

Vista la direttiva di massima alla DSGA del 22/10/2021 - REGISTRO PROTOCOLLO 0014786 - 22/10/2021 - II5 - U,

ADOTTA

il piano annuale delle attività del Personale ATA per l'a.s. 2021/2022 così come proposto dalla Dsga con specifico documento definito in data 10/12/2021; il piano viene allegato al presente provvedimento per esserne parte integrante e sostanziale.

Si osserva che, alla data attuale, alcune attività potrebbero essere calendarizzate successivamente alla data di adozione del presente Piano, valutata anche la perdurante situazione di emergenza sanitaria, la scrivente si riserva perciò di apportare al presente atto eventuali integrazioni concordate con la DSGA dott.ssa Laura Cereseto.

Per effetto e conseguenza della presente adozione, la DSGA è autorizzata ad emettere i provvedimenti di sua diretta competenza e a predisporre quelli di competenza dirigenziale.

L'esecuzione del Piano e l'adozione dei relativi atti organizzativi è affidata alla Direttrice dei s.g.a.

Ringrazio la Direttrice dei s.g.a. per la preziosa collaborazione.

La Dirigente scolastica

Carla Vertuani