



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca
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: vrtd05000t@istruzione.it / vrtd05000t@pec.istruzione.it



Protocollo e data, vedere stampigliatura in alto.
Verona

Al Personale Ata ITES Einaudi Verona
All'Albo on line

Oggetto: Adozione del piano delle attività dei servizi amministrativi ed ausiliari
a.s. 2019/2020

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 a.s. 2019/20 relativo al personale ATA;

Vista la proposta definitiva del piano annuale delle attività per il personale ATA presentata dalla Direttrice dei s.g.a. in data 11/12/2019 dopo gli incontri e le informazioni date al Personale interessato e la comunicazione alla RSU di Istituto;

Visto il proprio atto di indirizzo all'aggiornamento al PTOF 2019/2022 Prot.18559/II dell'11/10/2019 ;

Valutata la revisione del PTOF 2019/2022 deliberata dal Consiglio di Istituto nella seduta del 31/10/2019, delibera n.10;

Visto il Piano annuale delle attività del personale docente deliberato dal Collegio Docenti nella riunione del 29/10/2019, delibera n.11;

Vista la direttiva di massima alla DSGA del 3/12/2019 n.0021961 I1 – U;

ADOTTA

il piano annuale delle attività del Personale ATA per l'a.s. 2019/2020 così come proposto dalla Dsga con specifico documento definito in data 11/12/2019; il piano viene allegato al presente provvedimento per esserne parte integrante e sostanziale.

Si osserva che, alla data attuale, alcuni incontri e attività potrebbero essere calendarizzati successivamente alla data di adozione del presente Piano; la scrivente si riserva, perciò, di apportare al presente atto eventuali integrazioni concordate con la DSGA Francesca Mambelli.

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

L'esecuzione del piano delle attività del Personale ATA e l'adozione dei relativi atti organizzativi è affidata alla Direttrice dei SGA.

Ringrazio la Direttrice dei s.g.a. per il costante supporto e la fattiva collaborazione.

La Dirigente scolastica
Carla Vertuani