



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ESPERIA**  
Sede centrale e segreteria: Esperia (FR) Via San Rocco, 5 CAP 03045 – Tel. 0776938023 – Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it  
Codice Fiscale: 81004630604 - Codice Meccanografico: FRIC80300L - Codice Univoco Ufficio: UF24U1 - Codice Attività: 853110  
E-mail: [fric80300l@istruzione.it](mailto:fric80300l@istruzione.it) - PEC: [fric80300l@pec.istruzione.it](mailto:fric80300l@pec.istruzione.it)- distretto 58- Ambito FR 20  
IBAN C/C Bancario: IT42Z0537274370000010175263

**Prot. nr. “Vedi segnatura”**

AL PERSONALE A.T.A  
AL D.S.G.A  
AL SITO WEB

OGGETTO: Adozione Piano di lavoro e delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2021/2022.  
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 21 della Legge 59/97;  
**VISTI** gli art. 14 e 16 del D.P.R.N. 275 del 08-03-1999 in materia di attribuzioni delle funzioni alle istituzioni scolastiche;  
**VISTO** il D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009; **VISTO** il D.lgs. 165/2001, in particolare l'art. 25;  
**VISTO** l'art. 53 del CCNL 2007 del comparto scuola che attribuisce al DSGA la predisposizione della proposta del Piano annuale delle attività del personale ATA;  
**VISTI** gli art. 46,47,50,51,53,54,62,66,88 del C.C.N.L del 29/11/2007;  
**VISTO** il CCNL Comparto Scuola 23/01/2009 —biennio Economico 2008-2009; **VISTO** il CCNL Scuola del 19/04/2018 e in particolare l'art. 41;  
**VISTO** l'accordo Miur / OO.SS del 12/03/2009 (accordo sulla seconda posizione Economica);  
**CONSIDERATO** l'organico di diritto per l'as. 2021/2022 relativo al personale Ata;  
**TENUTO CONTO** della struttura edilizia dei vari edifici scolastici esistenti nei quattro Comuni di pertinenza dell'I.C. di Esperia;  
**CONSIDERATO** che nel corrente anno scolastico si darà continuità ed impulso all'organizzazione e all'adeguamento dei servizi amministrativi ed ausiliari secondo gli obiettivi del raggiungimento della migliore qualità del servizio reso;  
**TENUTO CONTO** dell'esperienza e delle competenze specialistiche del personale in servizio;  
**RITENUTA** la proposta del Piano di lavoro e delle attività temporaneo dei servizi Amministrativi ed ausiliari per l'as. 2021/2022 presentata dal DSGA in data 03/11/2021 con prot. n.7222, risulta coerente con l'attuale situazione e coerente con gli obiettivi deliberati nel PTOF e con le direttive di massima impartite dalla scrivente;  
**VISTO** il piano delle attività didattiche per l'anno scolastico 2021/2022 deliberato dagli Organi collegiali della scuola;

### **ADOPTA**

Il Piano delle Attività di Lavoro del personale Amministrativo, ed Ausiliario, così come proposto da l Direttore S.G.A, che diventa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. In seguito alla presente adozione il Direttore S.G.A, è autorizzato con effetto immediato a redigere ed emettere tutti i provvedimenti di sua diretta competenza ed a predisporre tutti quelli che rientrano nella competenza Dirigenziale.

Avverso il presente provvedimento può essere prodotto reclamo scritto, entro e non oltre il 15° giorno dalla data di pubblicazione nel sito della scuola. Decorso tale termine il provvedimento diventa definitivo e può essere impugnato nei termini e modi previsti dalla legge.

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Maria Parisina Giuliano)

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs. 93/1993