



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 - PEC: fric80300l@pec.istruzione.it,
IBAN C/C Bancario: IT4220537274370000010175263 – C/C Postale dell'Istituto 1029426440

Prot.n. "vedi segnaturo"

Esperia, "vedi segnaturo"

AL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI
ED AMMINISTRATIVI

AL PERSONALE A.T.A.
SEDI

AL SITO WEB DELL'ISTITUTO

OGGETTO: Adozione Piano di lavoro e delle attività del Personale A.T.A. per l'a.s. 2020/2021.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 21 della Legge 59/97;

VISTI gli art. 14 e 16 del D.P.R. n. 275 dell'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 CC.N.L.- 2007 del Comparto Scuola che attribuisce al D.S.G.A. la predisposizione della proposta del Piano annuale delle attività del Personale A.T.A.;

VISTI gli artt. 46, 47, 50, 51, 53, 54, 62, 66, 88 del C.C.N.L. del 29/11/2007;

VISTO il C.C.N.L. Comparto Scuola 23/01/2009 – Biennio Economico 2008-2009;

VISTO il C.C.N.L. 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'a.s. 2020/21 relativo al Personale A.T.A.;

TENUTO CONTO della struttura edilizia dei vari edifici scolastici esistenti nei quattro Comuni di pertinenza dell'I.C. "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 specifiche del personale in servizio;

RITENUTA la Proposta del Piano di lavoro e delle attività temporaneo dei Servizi Amministrativi ed ausiliari per l'a.s. 2020/21 presentata dal D.S.G.A. in data 02/11/2020 risulta coerente con l'attuale situazione e coerente con gli obietti deliberati nel P.T.O.F. e con le direttive di massima impartite dalla scrivente;

VISTO il Piano delle attività didattiche per l'anno scolastico 2020/21 deliberato dagli Organi Collegiali della

Scuola;

ADOTTA

il Piano delle Attività di Lavoro del Personale Amministrativo ed Ausiliario, così come proposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, 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

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse