



ISTITUTO COMPRENSIVO "RITA LEVI-MONTALCINI"

Via A. Capuano n. 6 – 84083 Castel San Giorgio (Sa)
C.M. SAIC84700L – CF. 80038650653
TEL: 081951257
e-mail: saic84700l@istruzione.it
Posta certificata: saic84700l@pec.istruzione.it
www.icdicastelsangiorgio.edu.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -CASTEL SAN GIORGIO
Prot. 0011793 del 23/11/2021
07 (Uscita)

Al personale ATA
SEDE
Al D.S.G.A.
Sito WEB della scuola

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 attribuzione 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 CCNL 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'a.s. 2021/2022 relativo al personale ATA;

TENUTO CONTO della struttura edilizia dei vari edifici scolastici nel Comune di Castel San Giorgio;

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;

VISTE le direttive di massima impartite con nota prot. 8985 del 23/09/2021

TENUTO CONTO dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;

VISTI gli esiti dell'incontro con la RSU avvenuto in data 15/11/2021;

RITENUTA la proposta del Piano di lavoro e delle attività dei servizi Amministrativi ed ausiliari per l'a.s. 2021/2022 presentata dal DSGA in data 21/11/2021 con prot. 11651 risulta coerente con l'attuale situazione e coerente con gli obiettivi deliberati nel PTOF e con le direttive di massima impartite dalla scrivente;

ADOTTA

Il Piano delle Attività di Lavoro del personale Amministrativo ed Ausiliario, così come proposto dal 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 Rossella De Luca

(il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e firma autografa)