



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "D. BORRELLI"
LICEO CLASSICO – I.T.T. - SCUOLA DI BASE

Santa Severina - Rocca Bernarda (KR)
Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)
Codice Univoco di fatturazione **UFJEUS**
www.ilborrelli.edu.it



M.I.U.R.



Unione Europea
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

OGGETTO: Adozione Piano di Lavoro e delle attività del Personale A.T.A. per l'anno scolastico 2019/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 53 del CCNL del comparto scuola che attribuisce al Direttore S.G.A. la predisposizione della proposta del piano Annuale delle attività del Personale A.T.A.,

VISTO l'art. 7 del CCNL 07/12/2005;

VISTO l'art. 4 dell' Accordo nazionale il CCNL del 10/05/2006;

VISTO Il CCNL Comparto Scuola 2016/2018 sottoscritto in data 19/04/2018;

VISTO l'art. 21 L. 59/97;

VISTO l'art 14 DPR 275/99;

VISTO l'art 25 D.L.vo 165/2001;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa ;

CONSIDERATO l'Organico di diritto per l' a.s. 2019/2020/ relativo al Personale A.T.A.;

TENUTO CONTO della struttura edilizia dei vari edifici scolastici esistenti nei due Comuni di pertinenza dell'istituto Omnicomprensivo di Santa Severina;

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 (la buona scuola L.107/2015);

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

RITENUTA La proposta del Piano di lavoro e delle attività dei servizi Amministrativi ed ausiliari per l' a.s. 2019/2020 presentata dal Direttore S.G.A. in data 26/09/2019 gli obiettivi deliberati dal P.T.O.F.;

ADOTTA

Il Piano di Lavoro e delle attività del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario per l'anno scolastico 2019/2020, così come proposto dal Direttore S.G.A. con specifico documento, che si allega al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale. Per effetto e conseguenza della presente adozione il Direttore S.G.A. è autorizzato ad emettere i provvedimenti di sua diretta competenza ed a predisporre tutti quelli che rientrano nella competenza dirigenziale.

-Tutto il Personale è tenuto al rispetto del piano in tutte le sue parti ed in particolar modo degli orari in esso stabiliti.

-Riguardo alle assegnazioni relative al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per il personale ATA si farà riferimento alla prossima contrattazione d'Istituto. Al fine di una proficua collaborazione funzionale, il presente piano verrà inviato a tutto il personale e pubblicato nel sito della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Antonietta FERRAZZO)
(Firma autografa, sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell' art. 3,comma2, del D.lgs. 39/1993)