



Istituto Statale Comprensivo di Porretta Terme Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I° grado

via Marconi,61 – 40046 PORRETTA TERME (BO)
tel. 0534/22448 – fax 0534/24414 - e-mail:boic832006@istruzione.it

Prot. 4035/c14

Alto Reno Terme, 7/12/17

AL Direttore SGA
All'ALBO- Agli atti – alle RSU
Al personale ATA
S E D E

Oggetto: adozione piano attività del personale ATA a.s. 2017/18

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs. n. 297/94;

Visto il D.Lgs. n. 242/96;

Vista la Legge 59/1997 art. 21;

Visto il D.M. n. 382/98;

Visto il DPR n. 275/1999 art. 14;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 art. 25;

Visto il CCNL del 29/11/2007, artt. 46, 47, 50, 51, 53, 54, 62, 66, 88 e il CCNL 23.01.2009;

Visto il D.Lgs. n. 81/2008;

Visto il CCNI - formazione personale docente ed ATA del 4/07/2008;

Visto D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009;

Visto il D. Lgs. 1° agosto 2011 n. 141;

Visto il POF dell'Istituto per l'a.s. 2017/18;

Vista la proposta del Piano Annuale delle attività di lavoro del personale ATA per l'a.s. 2017/18 presentata dal Direttore SGA;

Tenuto conto della struttura edilizia dei vari plessi dell'Istituto;

Tenuto conto dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;

Tenuto conto delle indicazioni del personale ATA coll. scol., esplicitate nella riunione di inizio anno scolastico e nei giorni successivi;

Tenuto conto delle indicazioni di massima in materia di suddivisione dei compiti fornite verbalmente al personale ass. amm.vo all'inizio dell'anno scolastico 16/17 dalla DS e dalla DSGA;

Considerato l'organico di diritto a.s. 2016/17 relativo al personale ATA;

Considerato che nel corrente anno scolastico si darà continuità ed impulso alla organizzazione ed all'adeguamento dei servizi amministrativi ed ausiliari secondo gli obiettivi del raggiungimento della migliore qualità del servizio reso;

ADOPTA

il piano delle attività di lavoro del personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario per l'anno scolastico 2017/18, così come proposto dal Direttore S.G.A., che si allega al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

In seguito alla presente adozione il D.S.G.A. è autorizzato con effetto immediato a redigere ed emettere tutti i provvedimenti di sua diretta competenza ed a predisporre quelli che rientrano nella competenza dirigenziale.

Ai fini di una proficua collaborazione funzionale, il presente piano verrà posto a conoscenza di tutto il personale mediante comunicato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Emanuela Cioni