

I.C.S. "A. CAPONNETTO"-PALERMO
Prot. 0007002 del 07/11/2024
II-5 (Uscita)

Al personale A.T.A.
Al Direttore S.G.A.
Al sito web della scuola

OGGETTO: **Decreto adozione piano della attività di lavoro del personale A.T.A. anno scolastico 2024/25**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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.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 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'as. 2023/2024 relativo al personale Ata;
CONSIDERATO che nel corrente a.s. 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;
VISTA la direttiva di massima del D.S. prot. n.5276 del 10.10.2024;
PRESO ATTO degli esiti degli incontri con il personale A.T.A.;
RITENUTA VALIDA la proposta del Piano di lavoro e delle attività dei servizi amministrativi ed ausiliari per l'a.s. 2024/25 presentata dal Direttore S.G.A. prot.n. 6854 del 04.11.2024, risulta coerente con l'attuale situazione e coerente con gli obiettivi deliberati nel PTOF prot. n. 363 del 18.01.2024;

ADOPTA

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.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Isabella Iervolino

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