



MIUR USR CALABRIA

Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)  
ISTITUTODI ISTRUZIONE SUPERIORE

Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate  
Istituto Professionale: Odontotecnico

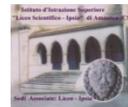
Istituto Tecnico: Chimica, M. e.B. – Amm.Fin.Marke – Elettronico – Naut-Mecc  
Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 **AMANTEA** (CS)

☎Centralino 0982/ 41969 – Sito:[www.iispoloamantea.edu.it](http://www.iispoloamantea.edu.it)

E-mail: [CSIS014008@istruzione.it](mailto:CSIS014008@istruzione.it)

Posta. Cert.:[CSIS014008@pec.istruzione.it](mailto:CSIS014008@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 86002100781



Prot n 0003858 VII.6

Amantea, 17/09/2020

A tutto il personale

A tutti gli interessati

Alle OO.SS.

Alle RSU d'Istituto

Albo

Sito Web

**OGGETTO:** Adozione Piano di lavoro e delle attività temporaneo del personale ATA per l'anno scolastico 2020-2021.

### 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 l'art. 25 del il D. Lgs. 165/2001;
- ✓ VISTO il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009;
- ✓ VISTO Il piano delle attività didattiche per l'anno scolastico 2020/2021 deliberato dagli Organi collegiali della scuola;
- ✓ 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 29/11/2007;
- ✓ VISTO il C.C.N.L 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'as. 2020/2021 relativo al personale Ata;
- ✓ TENUTO CONTO della struttura edilizia dell'I.I.S.S. di Amantea (Cs);
- ✓ 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;
- ✓ CONSIDERATA tutta la normativa dell'emergenza in atto ed i Protocolli governativi ed interni;
- ✓ RITENUTA la proposta del Piano di lavoro e delle attività dei servizi Amministrativi ed ausiliari per l'as. 2020/2021 presentata dal DSGA coerente con l'attuale situazione e coerente con gli obiettivi deliberati nel PTOF e con le direttive di massima impartite dallo scrivente;
- ✓ TENTUTO CONTO delle decisioni e delle richieste emerse nella riunione assembleare unitaria del Personale ATA del 17 settembre 2020;

### **A D O T T A**

Il Piano delle Attività di Lavoro del personale Amministrativo, Tecnico 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.

In caso di assenza o impedimento del D.S.G.A lo sostituisce l'assistente amministrativo Dott.re Mariano Longo.

Il Piano delle attività, così per come previsto nella parte relativa alla distribuzione degli spazi/locali assegnati, è commisurato all'attuale pianta organica del personale Profilo A valida fino al 31 dicembre 2020. Possibili variazioni verranno tempestivamente comunicate al personale.

**La Dirigente scolastica**  
Prof.ssa Angela De Carlo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'ex art. 3 comma 2 D.lgs n° 39/93)