



## **ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "L. BIANCHI"**

**82028 SAN BARTOLOMEO IN GALDO (BN)**

**Via Costa 5 - Tel./Fax 0824 963 444 - Cod. Fisc. 91 001 270 627**

**e-mail [bnic82500a@istruzione.it](mailto:bnic82500a@istruzione.it) – pec [bnic82500a@pec.istruzione.it](mailto:bnic82500a@pec.istruzione.it)**

**AL D.S.G.A. – SEDE**

**ALL'ALBO - SEDE**

**OGGETTO: Adozione Piano di Lavoro e delle Attività del personale ATA per l'anno scolastico 2021/22.**

### **Il Dirigente Scolastico**

**VISTI** gli art. 14 e 16 DPR 275/99;

**VISTO** l'art. 53 del del CCNL 2006/09 - Comparto Scuola che attribuisce al Direttore SGA la predisposizione della proposta del Piano annuale delle attività del personale ATA;

**VISTO** il CCNL 2016/2018, sottoscritto in data 19/4/2018;

**VISTO** l'art. 21 Legge 59/97;

**VISTO** il d.lgs. 27.10.2009, n. 150;

**VISTO** il Piano triennale dell'Offerta Formativa;

**VISTE** le nuove direttive di massima impartite dal Dirigente scolastico, giusto prot. n. 143 del 13/01/2022;

**VISTA** la proposta del piano di lavoro e delle attività dei servizi amministrativi ed ausiliari presentata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in data 14/01/2022 ed assunta agli Atti con prot. n. 0000172/E;

**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;

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

**RITENUTA** la proposta del Direttore SGA coerente con gli obiettivi deliberati nel PTOF e con le direttive di massima impartite dalla scrivente;

**INFORMATE** le RSU d'istituto;

### **ADOTTA**

il piano delle attività di lavoro del personale Amministrativo ed Ausiliario per l'anno scolastico 2021/2022, 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.

Ai fini di una proficua collaborazione funzionale, il presente piano verrà posto a conoscenza di tutto il personale mediante circolare e affissione al sito Web della scuola, nonché nelle apposite bacheche delle sedi distaccate.



**Il Dirigente Scolastico**  
**Giovanna LEGGIERI**