



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO

MONTALTO UFFUGO TAVERNA - SCALO



Montalto Uffugo (CS), via Paolo Borsellino, snc - tel.09841525053

<http://www.icmontaltotaverna.edu.it/ic2/> - e-mail: csic88800n@istruzione.it - pec: csic88800n@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005710787 - Codice Istituto: CSIC88800N - Codice Univoco Ufficio: UF8SHY - Indice IPA: istsc_csic88800n

I.C.MONTALTO U. TAVERNA-SCALO
Prot. 0007954 del 20/09/2024
VII-6 (Uscita)

All'albo
Al sito web

OGGETTO: Determina di approvazione e adozione del Piano di lavoro e delle attività del personale ATA. A.S. 2024_2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n° 275 del 08-03-1999;

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

VISTO il CCNL 29.11.2007 ed in particolare l'art. 53, il quale attribuisce al DSGA la competenza a formulare all'inizio dell'anno scolastico una proposta di piano delle attività del Personale ATA dopo aver ascoltato lo stesso personale;

CONSIDERATO l'organico di diritto per l'A.S. 2024/2025 relativo al personale ATA;

TENUTO CONTO dell'ubicazione dei plessi dell'Istituzione Scolastica;

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

VISTO il PTOF di Istituto elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto;

RAVVISATA la necessità di adottare il Piano delle attività per il corrente anno scolastico;

RITENUTA la proposta del Piano di lavoro e delle attività dei servizi Amministrativi ed ausiliari per l'a.s. 2024/2025 presentata dal DSGA in data 20/09/2024 prot. 7951/VII-6 coerente con gli obiettivi deliberati nel PTOF e con le direttive di massima impartite dallo scrivente;

DETERMINA

di approvare e di adottare il Piano delle attività di lavoro del personale Amministrativo ed Ausiliario per l'anno scolastico 2024/2025, così come proposto dal Direttore S.G.A. con specifico documento che si allega al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

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.

Avverso il presente provvedimento può essere prodotto reclamo scritto, entro e non oltre il 15° giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola.

Decorso tale termine il provvedimento diventa definitivo e può essere impugnato con ricorso al Giudice ordinario in funzione di Giudice del lavoro.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Gemma Faraco

(Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)