

# ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado  
Ambito 11



## VERBALE n. 1

Il giorno 1 del mese di settembre dell'anno 2018, alle ore 11.00, si è riunita l'assemblea del personale ATA, per discutere il seguente O.d.G.:

### 1) Piano di lavoro e delle attività per il personale ATA –A.s.2018/19

PRESENTI:

Collaboratori Scolastici: ARGENTONI Roberto, COSMA Adele, MARGHERITI Cosimo, BUNDI Beatrix, MANGIA Salvatore, GIANNOTTO Pasqualina, MORLEO Giovanni Pietro, MORLEO Luigi, CARROZZO Giuseppa,

Assistenti Amministrativi: CAPUTO Antonietta, LAPORTA Irene, PINTO Giancarlo, VITALE Marco Cosimo

ASSENTI: EPIFANI Carmela (CS), CARROZZO Cosimo (CS), MICCOLI Salvatore (CS)

### PREMESSO

- l'art. 53 del C.C.N.L. del 29/11/2007 che attribuisce al Direttore S.G.A. la competenza a presentare all'inizio dell'anno scolastico la proposta del piano delle attività del personale ATA;
- l'art. 25 del D.L.vo 165/01 e la circolare applicativa n. 7 del 13 maggio 2010;
- il D.lgs n. 150 del 27 ottobre 2009;
- la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;
- le direttive di massima impartite dal Dirigente Scolastico in applicazione delle delibere n. 89, 90 del Consiglio d'Istituto del 29/06/2018;
- l'organico del personale A T A per l'anno scolastico 2017/18 che risulta costituito da:  
D.S.G.A., n. 04 assistenti amministrativi ,n. 12 collaboratori

### SI PROPONE

per l'anno scolastico 2018/19 il seguente piano di lavoro dei servizi generali e amministrativi

# ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado  
Ambito 11



## SERVIZI AUSILIARI

### 1/C – Criteri per l'organizzazione del lavoro /Assegnazione ai plessi

L'assegnazione ai plessi (scuola dell'infanzia, primaria e scuola secondaria di 1° grado) avviene sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- 1) garanzia di una presenza femminile in ogni plesso;
- 2) creare un sereno rapporto relazionale sul posto di lavoro e contribuire alla determinazione di un "clima" che tenda, nel rispetto delle norme, ad una fattiva collaborazione
- 3) equa distribuzione dei carichi di lavoro da distribuire tra le risorse umane coinvolte, in termini di rispetto delle competenze e delle attitudini di ciascuno;
- 4) anzianità di servizio
- 5) valutazione delle richieste motivate degli interessati (quando non entrano in contrasto con le esigenze e le priorità della scuola).

Si precisa che per esigenze di servizio e tenendo conto delle nuove disposizioni di cui alla Legge 107/2015 che non prevede la sostituzione del personale assente per periodi fino a 7 giorni, il personale è utilizzato su tutti i plessi della Scuola infanzia, Primaria e Secondaria quando necessario.

### 2/C - Compiti e mansioni

Compiti e mansioni sono stabiliti dalle norme contrattuali vigenti

SERVIZI	COMPITI
Rapporti con gli alunni	Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'insegnante. Funzione primaria del Collaboratore e quella della vigilanza sugli allievi. A tale proposito devono essere segnalati alla Direzione tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti e classi scoperte per assenze improvvise dei docenti. Nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni e neppure sedere sui davanzali per il pericolo di infortunio. Il servizio prevede la presenza al posto di lavoro e la sorveglianza nei locali contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro oltre ad incarichi quali: controllo chiavi e apertura e chiusura dei locali. La vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici che, se tempestiva, può permettere di individuare i responsabili. Concorso in occasione del trasferimento degli alunni dai locali scolastici ad altri sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori, ivi comprese le visite guidate e i viaggi d'istruzione.
Sorveglianza generica dei locali.	Apertura e chiusura dei locali scolastici Accesso e movimento interno alunni e pubblico – portineria. Centralino Il collaboratore scolastico riceverà il pubblico fornendo le prime informazioni inerenti il servizio richiesto e accompagnando negli uffici, in orario di apertura al pubblico. Accompagnerà i genitori o altre persone autorizzate dal Dirigente Scolastico in sala professori per i colloqui con gli stessi.
Pulizia di carattere materiale	Pulizia locali scolastici, spazi scoperti ed arredi. Spostamento suppellettili. Per pulizia, precisamente deve intendersi: lavaggio pavimenti due volte alla settimana, zoccolino, banchi, lavagne, vetri, sedie, utilizzando i normali criteri per quanto riguarda ricambio d'acqua di lavaggio e uso dei prodotti di pulizia e sanificazione.
Servizi esterni	Ufficio Postale, Banca, Enti e altri plessi

# ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado  
Ambito 11



## 3/C - Orario di servizio

Turnazione e flessibilità dell'orario di lavoro per garantire il servizio soprattutto in sostituzione colleghi assenti; migliorare la qualità della prestazione supportare le attività didattiche curriculari ed extracurriculari, nonché ampliare la fruibilità dei servizi all'utenza, come stabilito dalla delibera del Consiglio d'Istituto n. 90 del 29/06/2018

Si chiede la disponibilità ai collaboratori scolastici ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio ordinario che saranno retribuite con il fondo dell'istituzione scolastiche in base alle risorse destinate in sede di contrattazione d'istituto. La parte eccedente sarà recuperata con riposi compensativi entro e non oltre il 30/06 e nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

### Danno la disponibilità allo straordinario tutti i Collaboratori Scolastici

Per l'anno scolastico 2018/19 si prevede la seguente organizzazione, tenendo conto della settimana corta della scuola dell'infanzia. In particolare:

#### **1. Ai plessi della scuola dell'infanzia saranno assegnati 2 collaboratori scolastici per scuola**

Plesso Infanzia "Collodi" : GIANNOTTO Pasqualina, CARROZZO Cosimo

Plesso Infanzia "Giovanni Paolo II" : BUNDI Beatrix, MANGIA Salvatore

**che presteranno servizio a turnazione settimanale e osserveranno il seguente orario:**

**1°TURNO:** c/o Infanzia: 7,15-13,15 (ORDINARIO) e c/o Primaria: 13,45 – 16,45 (STRAORDINARIO)  
Recupero delle 6 ore di straordinario il sabato

#### **2° TURNO**

10,18-17,30 (ORDINARIO 7ore + 12 min) – Recupero il sabato

#### **2. Al plesso della scuola primaria saranno assegnati n.4 collaboratori scolastici che osserveranno il seguente orario di servizio:**

- N.03 unità dalle 7,30 alle 13,30 (ARGENTONI Roberto, COSMA Adele), MARGHERITI Cosimo)
- N. 1 unità dalle 8,15 alle 14,15 (EPIFANI Carmela)

#### **3. Al plesso della scuola secondaria saranno assegnati n. 4 collaboratori scolastici che osserveranno il seguente orario di servizio:**

- N. 3 unità dalle 7,30 alle 13,30 (MICCOLI Salvatore, CARROZZO Giuseppa, MORLEO Giovanni P.)
- N. 1 unità dalle 12,00 alle 18,00 (MORLEO Luigi)

# ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado  
Ambito 11



## SINTESI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO 2018/19- SERVIZI AUSILIARI

PLESSI	COLL. SCOLASTICI	PULIZIA REPARTI	ORARIO SERVIZIO Senza mensa	ORARIO CON MENSA - SP e STRUMENTO MUSICALE-SS	NOTE
INFANZIA Giovanni Paolo II Marconi	MANGIA Salvatore	Tutto il plesso	7,30- 13,30	7,15 – 17,30	<b>TURNAZIONE SETTIMANALE</b> <b>1° TURNO:</b> c/o Infanzia: 7,15-13,15 (ORDINARIO) c/o Primaria: 13,45 – 16,45 (STRAORD. LUN. e MART) Recupero delle 6 ore di straordinario il sabato <b>2° TURNO</b> 10,18-17,30 (ORDINARIO) – Recupero il sabato
	BUNDI Beatrix	Tutto il plesso	7,30- 13,30	7,15 – 17,30	<b>TURNAZIONE SETTIMANALE</b> <b>1° TURNO:</b> c/o Infanzia: 7,15-13,15 (ORDINARIO) c/o Primaria: 13,45 – 16,45 (STRAORD. LUN. e MART) Recupero delle 6 ore di straordinario il sabato <b>2° TURNO</b> 10,18-17,30 (ORDINARIO) – Recupero il sabato
INFANZIA Collodi Montessori	GANNOTTO Pasqua	Tutto il plesso	7,30- 13,30	7,15 – 17,30	<b>TURNAZIONE SETTIMANALE</b> <b>1° TURNO:</b> c/o Infanzia: 7,15-13,15 (ORDINARIO) c/o Primaria: 13,45 – 16,45 (STRAORD. MERC e GIOV) Recupero delle 6 ore di straordinario il sabato <b>2° TURNO</b> 10,18-17,30 (ORDINARIO) – Recupero il sabato
	CARROZZO Cosimo	Tutto il plesso	7,30- 13,30	7,15 – 17,30	<b>TURNAZIONE SETTIMANALE</b> <b>1° TURNO:</b> c/o Infanzia: 7,15-13,15 (ORDINARIO) c/o Primaria: 13,45 – 16,45 (STRAORD. MERC e GIOV) Recupero delle 6 ore di straordinario il sabato <b>2° TURNO</b> 10,18-17,30 (ORDINARIO) – Recupero il sabato
PRIMARIA Deledda	ARGENTONI Roberto	Palestra e Sala mensa. Spazio esterno Laboratori	7,30- 13,30	-----	LUNEDI' SERVIZIO STRAORDINARIO A TURNAZIONE CON I COLLEGHI DELLA PRIMARIA PER LA PROGRAMMAZIONE
	COSMA Adele		7,30- 13,30	-----	VENERDI' SERVIZIO STRAORDINARIO dalle 14,00 alle 16,30 per tempo pieno Scuola Primaria
	MARGHERITI Cosimo		7,30- 13,30	-----	LUNEDI' SERVIZIO STRAORDINARIO A TURNAZIONE CON I COLLEGHI DELLA PRIMARIA PER LA PROGRAMMAZIONE
	EPIFANI Carmela		7,30 – 13,30	8,15 – 14,15	.....
SECONDARIA Pascoli	CARROZZO Giuseppa	Atrio Auditorium Atelier Uffici Sala professori	7,30 – 13,30	-----	.....
	MICCOLI Salvatore	Sala riunioni Lab.Sienze Biblioteca Atelier	7,30 – 13,30	-----	.....
	MORLEO Giovanni	Palestra e locali adiacenti Lab.Informatico	7,30 – 13,30	.....	.....
	MORLEO Luigi	Spazio esterno Aule di strumento Lab. Musicale	7,30 – 13,30	12,00 – 18,00	.....

# ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado  
Ambito 11



Il lavoro straordinario sarà autorizzato di volta in volta in occasione di riunioni e attività progettuali con ordini di servizio

## 4/C - Sostituzioni colleghi assenti

La sostituzione del personale assente per periodi fino a 7 giorni viene effettuata secondo i seguenti criteri in ordine di priorità per garantire le esigenze generali del servizio scolastico:

- Sostituzione tra colleghi dello stesso plesso
- Rotazione

## 5/C - Recupero pre-festivi

Il DSGA, preso atto del calendario scolastico regionale (Delibera Giunta Regionale 15 maggio 2018, n. 791) e della delibera n. 89 e 90 del Consiglio d'Istituto 29/06/2018, comunica che per l'anno scolastico 2018/19 la chiusura della scuola, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, è fissata nei seguenti giorni PREFESTIVI:

- ❖ 03/11/2018 (ponte Ognissanti)
- ❖ 24/12/2018 (vacanze natalizie)
- ❖ 29/12/2018 (vacanze natalizie)
- ❖ 31/12/2018 (vacanze natalizie)
- ❖ 05/01/2019 (vacanze natalizie)
- ❖ 20/04/2019 (vacanze pasquali)
- ❖ 24/04/2019 (ponte anniversario della liberazione)
- ❖ 14/08/2019 (ponte ferragosto)
- ❖ Tutti i sabato di luglio e agosto

Il recupero delle ore sarà effettuato nel seguente modo:

### per i periodi di sospensione delle attività didattiche

- 1) con le ore eccedenti di cui all'art. all'art. 55 del CCNL/2007 - Riduzione da 36 a 35 ore settimanali per il personale ATA in quanto presta un orario di servizio superiore a 10 ore consecutive per 5 giorni alla settimana (insegnamento di strumento musicale). Il personale osserverà comunque l'orario di servizio ordinario pari a 36 ore settimanali, le ore cumulate (1 ora settimanale moltiplicata per tutto il periodo delle attività didattiche) saranno conteggiate per recuperare le ore dei prefestivi
- 2) con le ore straordinarie prestate in eccedenza all'orario ordinario in occasione delle riunioni degli organi collegiali, progetti, incontri scuola famiglia, esigenze straordinarie
- 3) con le ferie

per i sabato ricadenti nel periodo estivo (escluso il mese di fruizione delle ferie) con n. 4 festività soppresse (L. 937/77)

# ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado  
Ambito 11



## 6/C - Incarichi specifici\_ di cui all'art. 3 dell'Intesa MIUR-OO.SS. del 18/05/2010

Gli INCARICHI SPECIFICI a carico del personale ATA richiedono particolari qualifiche, maggiore intensita' di lavoro nonché disponibilità a ricopre ruoli diversi rispetto quanto previsto nel profilo professionale di appartenenza.

Nell'anno scolastico 2018/19 sono individuate le seguenti attività:

COLLABORATORI SCOLASTICI	COMPITI
GIANNOTTO Pasqualina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza agli alunni diversamente abili</li> <li>• Interventi di 1° soccorso</li> <li>• Collaborazione didattico/amministrativa</li> <li>• Assistenza alla persona ed ausilio materiale ai bambini della scuola dell'infanzia</li> </ul>
BUNDI BEATRIX	
COSMA Adele	
MARGHERITI Cosimo	

Il compenso aggiuntivo sarà erogato con le specifiche risorse disponibili ripartite secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione d'Istituto

A tale fine si precisa che l'art 4 del accordo nazionale OO.SS. /MIUR del 10/05/2006 definisce che l'importo aggiuntivo per gli incarichi specifici non può essere superiore a quello stabilito per le posizioni economiche di cui all'art. 50 del CCNL/2007 e sequenza contrattuale del 25/07/2008

# ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado  
Ambito 11



## SERVIZI AMMINISTRATIVI

### APERTURA UFFICI DI SEGRETERIA ALL'UTENZA

APERTURA IN ORARIO ANTIMERIDIANO tutti i giorni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08:00 – 09:00</li> <li>• 11:00 – 13:00</li> </ul>	servizio ordinario
APERTURA IN ORARIO POMERIDIANO: mercoledì	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15:00 – 17:00</li> </ul>	servizio straordinario a turnazione

### 1/B - Criteri per l'organizzazione del lavoro

- Valutazione delle capacità e professionalità tese alla comunicazione e condivisione degli obiettivi in linea con gli indirizzi dettati dal PTOF e con le esigenze del funzionamento generale della scuola
- Turnazione
- Valutazione delle richieste personali, solo nel caso in cui non entrano in contrasto con le esigenze scolastiche

### 2/B - Compiti e mansioni

Per l'anno scolastico 2018/19 si prevede la seguente organizzazione amministrativa

SERVIZI	COMPITI	PERSONALE
AREA CONTABILITÀ	Responsabilità nell'organizzazione dell'Ufficio di Segreteria Tutte le mansioni previste dalla tabella A del CCNL 2006/2009. In particolare : Programma Annuale. Conto Consuntivo. Liquidazioni. Agenzia delle entrate (F24). TFR1 e TFR2. Acquisti/ MEPA. Gestione fiscale (CU,770...) e patrimoniale (INVENTARIO) . Dichiarazione Irap. Gestione collegio Revisori dei Conti dell'ambito n. 15. Anagrafe prestazioni pubblici dipendenti.(PERLA). Gestione amministrativo/contabile progetti extracurricolari ( PON, Diritti a Scuola.... Fatturazione elettronica. PCC. Flussi finanziari	D.S.G.A. MORETTO Cecilia
ARCHIVIO PROTOCOLLO	Protocollo e archiviazione documenti. Gestione circolari interne. Albo. Posta. Contatti con i plessi. Ordini di servizio ATA / Gestione straordinario ATA . Progetti vari ( FESR, FSE, DIRITTI A SCUOLA, PRATICA SPORTIVA....)Sostituisce LAPORTA in caso di assenza	A.A. PINTO Giancarlo
AREA PERSONALE	Gestione Password. Gestione Acquisti on line / MEPA. Gestione fascicoli personale docente e ATA.. Contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato e tenuta registri. Compilazione graduatorie soprannumerari docenti e ATA. Certificati di servizio. Pratiche pensioni, ricostruzione di carriera in collaborazione con il DSGA. Collabora con area contabilità'. Sostituisce CAPUTO in caso di assenza. SOSTITUZIONE DSGA	A.A. VITALE Marco
AREA PERSONALE	Gestione Password.Gestione fascicoli personale docente e ATA. Contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato e tenuta registri. Compilazione graduatorie soprannumerari docenti e ATA. Certificati di servizio. Gestione assenze(decreti) e richieste visite fiscali. Organico. TFR1/TFR2. Sostituisce VITALE in caso di assenza	A.A. CAPUTO Antonietta
AREA DIDATTICA	Gestione alunni (Iscrizioni, trasferimenti, esami, attestazioni e certificazione alunni . Tenuta fascicoli personali e registri).Statistiche . Compilazione e rilascio diplomi. Libri di testo. Rilevazione e adempimenti (SIDI /INVALSI). Pratiche Infortunio alunni/personale. Assicurazione alunni e personale .Esami di licenza media. Edilizia scolastica. Viaggi d'istruzione e visite guidate. Organico . Sostituisce PINTO in caso di assenza	A.A. LAPORTA Irene

# ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado  
Ambito 11



## 3/B - Orario di servizio

Turnazione e flessibilità dell'orario di lavoro per migliorare la qualità dei servizi, supportare le attività didattiche curriculari ed extracurriculari, nonché ampliare la fruibilità dei servizi all'utenza, come stabilito dalla delibera del Consiglio d'Istituto n. 90 del 29/06/2018.

Si chiede la disponibilità agli assistenti amministrativi per le ore eccedenti l'orario di servizio ordinario che saranno retribuite con il fondo dell'istituzione scolastiche in base alle risorse destinate in sede di contrattazione d'istituto. La parte eccedente sarà recuperata con riposi compensativi entro e non oltre il 30/06 e preferibilmente nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

**Hanno dato la disponibilità tutti gli assistenti amministrativi nella seduta del 01/09/2018**

Per l'anno scolastico 2018/19 l'orario di servizio sarà così articolato

QUALIFICA	ORARIO ORDINARIO	
D.S.G.A.	7,30 - 13,30	<b>ORARIO FLESSIBILE</b> ove necessario per il coordinamento dell'organizzazione tecnico-amministrativa del personale e dell'ufficio di segreteria . Eventuali prestazioni aggiuntive l'orario di lavoro obbligatorio sono autorizzate dal D.S. e recuperate con il riposo compensativo
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	7,30 – 13,30	<b>SERVIZIO STRAORDINARIO</b> Il mercoledì dalle 14.00 alle 17,30 Tutti gli assistenti amm.vi a turnazione ( 2 per volta) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1° turno dalle 14,00 alle 16,00</li> <li>• 2° turno dalle 15,30 alle 17,30</li> </ul>

# ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado  
Ambito 11



## 4/B - Recupero pre-festivi

Il DSGA, preso atto del calendario scolastico regionale (Delibera Giunta Regionale 15 maggio 2018, n. 791) e della delibera n. 89 e 90 del Consiglio d'Istituto 29/06/2018, comunica che per l'anno scolastico 2018/19 la chiusura della scuola, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, è fissata nei seguenti giorni PREFESTIVI:

- ❖ 03/11/2018 (ponte Ognissanti)
- ❖ 24/12/2018 (vacanze natalizie)
- ❖ 29/12/2018 (vacanze natalizie)
- ❖ 31/12/2018 (vacanze natalizie)
- ❖ 05/01/2019 (vacanze natalizie)
- ❖ 20/04/2019 (vacanze pasquali)
- ❖ 24/04/2019 (ponte anniversario della liberazione)
- ❖ 14/08/2019 (ponte ferragosto)
- ❖ Tutti i sabato di luglio e agosto

Il recupero delle ore sarà effettuato nel seguente modo:  
**per i periodi di sospensione delle attività didattiche**

- 4) con le ore eccedenti di cui all'art. all'art. 55 del CCNL/2007 - Riduzione da 36 a 35 ore settimanali per il personale ATA in quanto presta un orario di servizio superiore a 10 ore consecutive per 5 giorni alla settimana (insegnamento di strumento musicale). Il personale osserverà comunque l'orario di servizio ordinario pari a 36 ore settimanali, le ore cumulate (1 ora settimanale moltiplicata per tutto il periodo delle attività didattiche) saranno conteggiate per recuperare le ore dei prefestivi
- 5) con le ore straordinarie prestate in eccedenza all'orario ordinario in occasione delle riunioni degli organi collegiali, progetti, incontri scuola famiglia, esigenze straordinarie
- 6) con le ferie

**per i sabato ricadenti nel periodo estivo** (escluso il mese di fruizione delle ferie) con n. 4 festività soppresse (L. 937/77)

# ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado  
Ambito 11



## 5/B - Incarichi specifici\_ di cui all'art. 3 dell'Intesa MIUR-OO.SS. del 18/05/2010

Gli INCARICHI SPECIFICI a carico del personale ATA richiedono particolari qualifiche, maggiore intensita' di lavoro nonché disponibilità a ricopre ruoli diversi rispetto quanto previsto nel profilo professionale di appartenenza.

Nell'anno scolastico 2018/19 sono individuate le seguenti attività:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	COMPITI
LAPORTA Irene	Supporto alle attività didattiche

Il compenso aggiuntivo sarà erogato con le specifiche risorse disponibili ripartite secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione d'Istituto.

A tale fine si precisa che l'art 4 del accordo nazionale OO.SS. /MIUR del 10/05/2006 definisce che l'importo aggiuntivo per gli incarichi specifici non può essere superiore a quello stabilito per le posizioni economiche di cui all'art. 50 del CCNL/2007 e sequenza contrattuale del 25/07/2008

## FORMAZIONE ATA

Ai sensi dell'art. 4 della direttiva ministeriale n. 47/2004 espressamente richiamata dall'intesa sul sistema di formazione del personale ATA del 20 luglio 2004, il piano delle attività del personale ATA deve prevedere anche iniziative finalizzate ai bisogni formativi, organizzativi e gestionali

\*\*\*\*\*

Il seguente Piano delle Attività del personale ATA , predisposto dal DSGA, ai sensi dell'art. 53 comma 1 del CCNL72007, sentito il parere del personale nell'assemblea del personale ATA nella seduta del 01/09/2018 e sarà adottato dal Dirigente Scolastico dopo aver verificato la congruenza con il PTOF dell'anno scolastico 2018/19(D.Lvo150/09).

Successivamente la sottoscrizione del Contratto Integrativo 2018/19 verrà reso definitivo

Al DSGA è affidata l'attività di esecuzione del Piano del personale ATA. Nelle more dell'adozione, sarà data provvisoria attuazione al presente Piano di Lavoro.

Per quanto non previsto nel presente piano di lavoro si riserva alla Contrattazione Integrativa d'Istituto 2018/19

La seduta ha termine alle ore 12,30

FIRMA

IL DIRETTORE S.G. AMMINISTRATIVI  
Dott.ssa Cecilia MORETTO

