

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAERANO DI SAN MARCO

Via della Pace n.1 – 31031 Caerano di San Marco (TV)
C.F. 83005610262 – Codice Univoco UFP6OW – C.M. TVIC82100R – Tel. 0423-650095
Sito – www.iccaerano.edu.it – E-mail – tvic82100r@istruzione.it – Pec – tvic82100r@pec.istruzione.it

Circ. n. 130

Caerano di San Marco, 10.12.2024

Prot. (vedi segnatura)

ISTITUTO COMPRENSIVO
STATALE-CAERANO DI SAN MARCO
Prot. 0011542 del 10/12/2024
VII (Uscita)

AL DIRETTORE SGA
e, p.c. Al Personale A.T.A. -A.A.-A.T.-C.S.
p.c. al personale docente
IC CAERANO DI SAN MARCO
All'Amministrazione trasparente
Al sito web

OGGETTO: Adozione Piano delle attività del personale ATA a. s. 2024/2025
inerente le prestazioni dell'orario di lavoro, l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa, la proposta di attribuzione degli incarichi specifici, le ulteriori mansioni delle posizioni economiche, l'intensificazione delle prestazioni lavorative e quelle eccedenti l'orario d'obbligo.

Il Dirigente Scolastico

- RICHIAMATE le direttive di massima impartite con propria nota prot. n. 9920 del 05.11.2024;
- VISTA la proposta di piano delle attività dei servizi generali e amministrativi presentata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi in data 09/12/2024 prot. n. 11497 e ritenuta coerente con gli obiettivi delineati nel PTOF e con le direttive di massima impartite dallo scrivente;
- Visto il CCNL 2019-21,
- Visto l'art. 21 L. 59/97;
- Visto l'art. 25 D.L.vo 165/01;
- Visto l'art. 14 DPR 275/99;
- Visto il d.lgs. 81/2008;
- Visto il calendario scolastico della Regione Veneto;
- CONSIDERATO l'organico di fatto del personale A.T.A. per l'anno scolastico 2024/2025;
- VERIFICATA la congruenza della proposta con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e successivi aggiornamenti;
- CONSIDERATO che anche nel corrente anno si darà continuità ed impulso alla organizzazione ed all'adeguamento dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari secondo gli obiettivi del raggiungimento della migliore qualità del servizio reso;
- TENUTO conto del fondo d'istituto come da comunicazione ufficiale del MIM;
- TENUTO CONTO dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;

ADOTTA

il piano delle attività proposto dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi Loro Maria Luisa, come da documento allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Si ribadisce che durante tutto l'orario di servizio il personale ATA è tenuto ad assolvere ai propri compiti, con solerzia, applicazione e spirito di collaborazione con i colleghi, i superiori ed il personale docente.

La vigilanza sugli alunni è un obbligo di servizio del personale scolastico, ognuno per le proprie competenze.

I piani degli edifici scolastici dovranno sempre essere coperti da almeno un collaboratore scolastico per garantire la vigilanza degli alunni e degli ingressi ai plessi.

La puntuale attuazione del piano è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi, che provvederà periodicamente a verificarne la corretta realizzazione, informandone questo ufficio e proponendo, se necessario, eventuali integrazioni e/o modifiche.

Il Dirigente Scolastico
Debora Pellizzari

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*