



*Unione Europea*



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE  
"DONLORENZO MILANI"**

Via V. Veneto, 4 - 95036 Randazzo (CT)

Cod. Fisc. 83001210877- Cod. Mecc. CTEE073005

Tel. n° 095/ 921365 - Fax n° 095/923137



*Regione Siciliana*

C.D. - "DON L. MILANI"-RANDAZZO  
Prot. 0018854 del 29/11/2021  
B-10 (Uscita)

**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 del DPR 275/99;

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

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

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

**VISTE** le comunicazioni fornite alla RSU giorno 09 agosto 2019

**VISTA** la Direttiva di massima del Dirigente Scolastico sui servizi generali e amministrativi per l'anno scolastico 2018/19 prot. n. 15549/FP del 30 settembre 2021

**VISTO** l'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa approvato dal Collegio dei docenti con delibera n. 53 di giorno 29 ottobre 2021 e adottato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 48 di giorno 29 ottobre 2021

**VISTA** la proposta del piano di lavoro e delle attività dei servizi amministrativi, tecnici e ausiliari presentata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi prot. n. 18842/B10 di giorno 12 novembre 2020;

**ADOTTA**

il piano delle attività di lavoro del personale Amministrativo ed Ausiliario per l'anno scolastico 2021/2022 proposto dal Direttore S.G.A., specificando quanto segue:

- eventuali forme di flessibilità dovranno essere concordate con il Dirigente Scolastico
- l'orario di tutto il personale dovrà essere funzionale alle esigenze della scuola, nel rispetto delle indicazioni del Dirigente Scolastico responsabile della gestione unitaria dell'Istituzione scolastica
- eventuali rientri pomeridiani dovranno essere autorizzati
- nel caso di necessità, il personale ATA si potrà allontanare solo previa richiesta scritta di permesso
- le procedure dovranno seguire iter formali con puntuale pubblicazione sul sito nelle specifiche sezioni, senza mai trascurare l'albo e Amministrazione trasparente

Si allega il documento elaborato dal DSGA e si autorizza quest'ultimo a redigere ed emettere tutti i provvedimenti di propria competenza

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Rita Pagano

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93

E-mail: [ctee073005@istruzione.it](mailto:ctee073005@istruzione.it) PEC: [ctee073005@pec.istruzione.it](mailto:ctee073005@pec.istruzione.it)

Sito: [www.cdrandazzo.edu.it](http://www.cdrandazzo.edu.it)

Il Responsabile del Procedimento: Rita Pagano	Tel: 095 921365	E-mail: <a href="mailto:ctee073005@istruzione.it">ctee073005@istruzione.it</a>
Il responsabile dell'istruttoria: Rita Pagano	Tel: 095 921365	E-mail: <a href="mailto:ctee073005@istruzione.it">ctee073005@istruzione.it</a>