



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

INIZIATIVA DI COMPETENZE FINANZIATA DAL FONDAMENTO PON

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIRGILIO" – EBOLI**

**Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado**

C.M.: SAIC81900C - CF: 91028680659

Piazza F.lli Ciancio – 84025 EBOLI (SA) - Tel. 089/801590 Fax. 089/802035

E-mail: [saic81900c@istruzione.it](mailto:saic81900c@istruzione.it) – PEC: [saic81900c@pec.istruzione.it](mailto:saic81900c@pec.istruzione.it)

Sito internet : <http://www.istitutovirgilioeboli.gov.it/>

Prot. n° 2584/1.1

04.10.2018

- Al D.S.G.A.
- Alla R.S.U.
- Al Sito WEB
- ATTI - SEDE

**Oggetto:** Adozione Piano delle Attività del personale ATA a.s. 2018-2019, inerente alle prestazioni dell'orario di lavoro, all'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa e di quelli specifici, alle prestazioni lavorative e di quelle eccedenti l'orario d'obbligo.

***IL DIRIGENTE SCOLASTICO***

VISTO l'art. 53, c. 1, del CCNL 29/11/2007, che prevede la predisposizione da parte del DSGA della proposta del Piano delle Attività del Personale ATA, dopo aver sentito lo stesso personale;  
 VISTO il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 e gli indirizzi applicativi di cui alla Circolare n. 7 del 03/05/2010;  
 VISTO il D.Lgs. 01 agosto 2011 n. 141;  
 VISTO l'accordo MIUR- OO.SS. del 20/10/2008;  
 CONSIDERATO l'organico di diritto e di fatto per l'a.s. 2018/19, relativo al personale ATA;  
 TENUTO CONTO del Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2018/19;  
 VISTA la nota MIUR n.19270 del 28/09/2018, relativa alla predisposizione del P.A. 2019 e all'assegnazione per gli istituti contrattuali – FMOF 2018/2019;

***ADOTTA***

Il Piano di Lavoro e delle Attività del personale ATA per l'a.s. 2018/2019, così come predisposto dal Direttore S.G.A..

Per effetto e conseguenza della presente adozione, il Direttore SGA è autorizzato a coordinare il lavoro del personale ed a verificarne l'efficienza e l'efficacia.

Lo stesso è autorizzato a predisporre i relativi provvedimenti di competenza dirigenziale.

In caso di assenza o impedimento, sostituisce il predetto, l'Assistente Amministrativa De Lisa Angioletta.

EBOLI, li 03/10/2018



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott.ssa Gabriella UGATTI