



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " L. NOSTRO / L. REPACI "

via Marconi, 77 – 89018 – VILLA S. GIOVANNI (RC) - Cod. Mecc. RCIS03600Q

con sedi associate :

IST. MAGISTRALE "L. NOSTRO"-RCPM036017 - I.T.C. "L. REPACI "-RCTD036012

Dirigenza: Tel. 0965/499482 – Fax : 0965/499480 – Centralino: Tel. 0965/499481

e-mail rcis03600q@istruzione.it - www.nostrorepaci.it

Prot. N° 6979/A32

Villa San Giovanni, 16/11/2013

Al Direttore S.G.A.

All' albo

ATTI

OGGETTO: Adozione del piano di lavoro del personale ATA a.s. 2013/2014, inerente alle prestazioni dell'orario di lavoro, all'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa e di quelli specifici, all'intensificazione delle prestazioni lavorative e di quelle eccedenti l'orario d'obbligo ed alle attività di formazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 C.C.N.L. del 29/11/2007, art. 46, 47, 50, 51, 53, 54, 62, 66, 88;

Visto il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009;

Visto il Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2013/2014;

Considerato l'organico di diritto a.s. 2013/2014 relativo al personale ATA;

Tenuto conto della struttura edilizia della scuola;

Considerato che nel corrente anno scolastico si darà continuità ed impulso all'organizzazione e all'adeguamento dei servizi amministrativi ed ausiliari secondo gli obiettivi del raggiungimento della migliore qualità del servizio reso;

Tenuto conto dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;

Vista la proposta del Piano Annuale delle attività di lavoro del personale ATA per l'a.s. 2013/2014 presentata dal Direttore SGA;

ADOTTA

il Piano delle attività di lavoro del personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario per l'anno scolastico 2013/2014, 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
(Prof.ssa Maristella Spezzano)

