



<b><u>Istituto Tecnico Economico</u></b> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011014	<b><u>Istituto Tecnico Tecnologico</u></b> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<b><u>Liceo Classico</u></b> PZPC011015	<b><u>Liceo Scientifico</u></b> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<b><u>Percorso di II Livello</u></b> Serale per Adulti PZTD01150C
SEDE PALAZZO SAN GERVASIO - "C. D'ERRICO"				
<b><u>Istituto Tecnico Economico</u></b> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011025	<b><u>Liceo Linguistico</u></b> PZPM011019	<b><u>Percorso di II Livello</u></b> Serale per Adulti PZTD01152E		

D.S. 0972 88146 - D.S.G.A. 0972 83956 - SEGR. 0972 83956 - I.T.T. 0972 88644 - SEDE PALAZZO SAN GERVASIO 0972 44488

pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimene.lavello.edu.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. SOLIMENE"-LAVELLO  
Prot. 0010016 del 21/11/2020  
(Uscita)

ALLE RSU  
AL SITO WEB  
ALL'ALBO  
AL DSGA  
AL PERSONALE ATA  
AGLI ATTI

OGGETTO: Adozione piano di lavoro e delle attività dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari  
a.s. 2020/2021.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 275/99 art. 14,

VISTO il D.L.vo 165/2001 art. 25;

VISTO il CCNL del 29/11/2007;

VISTO il D.L.vo 150/2001 del 27 ottobre 2009;

VISTA la circolare n. 7 del 13 maggio 2010 emanata dal dipartimento della Funzione Pubblica;

CONSIDERATO l'organico di diritto A.S. 2020/2021 relativo al personale A.T.A.;

VISTA la proposta del piano Annuale delle attività di lavoro del personale A.T.A. per a.s. 2020/21 presentata dal Direttore S.G.A. in data 20/11/2020, ns. prot. n. 10003;

RITENUTA la proposta coerente con il Piano dell'Offerta Formativa relativo all'a.s. 2020/2021;

IN ATTESA della sottoscrizione della contrattazione di istituto;

VISTO l'art. 41 del CCNL del 19/04/2018;

VISTE le direttive di massima del Dirigente scolastico per il DSGA a.s. 2020/21, ns. prot. 7422 del 25.09.2020;

CONSIDERATE le esigenze e le proposte del personale ATA;

TENUTO CONTO dell'esperienza e delle competenze specifiche possedute dal personale in servizio;

CONSIDERATO che la scuola dell'autonomia richiede una gestione in equipe dei processi amministrativi e che in ogni caso le varie unità di personale devono essere interscambiabili fra di loro al fine di porre



<u><b>Istituto Tecnico Economico</b></u> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011014	<u><b>Istituto Tecnico Tecnologico</b></u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u><b>Liceo Classico</b></u> PZPC011015	<u><b>Liceo Scientifico</b></u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u><b>Percorso di II Livello</b></u> Serale per Adulti PZTD01150C
SEDE PALAZZO SAN GERVASIO - "C. D'ERRICO"				
<u><b>Istituto Tecnico Economico</b></u> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011025	<u><b>Liceo Linguistico</b></u> PZPM011019	<u><b>Percorso di II Livello</b></u> Serale per Adulti PZTD01152E		

D.S. 0972 88146 - D.S.G.A. 0972 83956 - SEGR. 0972 83956 - I.T.T. 0972 88644 - SEDE PALAZZO SAN GERVASIO 0972 44488  
 pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

l'istituzione scolastica nelle condizioni di rispondere sollecitamente alle richieste dell'utenza ed avere un quadro aggiornato in ogni momento dei processi amministrativi in corso;

CONSIDERATO che una ripartizione per servizi comporta una migliore utilizzazione professionale del personale;

CONSIDERATO il numero di unità di personale ATA in organico di fatto e covid a.s. 2020/21;

CONSIDERATO che il piano delle attività ATA ha l'obiettivo prioritario di soddisfare le esigenze didattiche della Scuola così come descritte nel PTOF, e che inoltre, individua le esigenze organizzative e di supporto, nell'ambito dei servizi generali ed amministrativi, nei confronti dei docenti, dei genitori e degli alunni per l'attuazione di tutte le attività che l'Istituzione Scolastica ha previsto di realizzare.

CONSIDERATO che il piano potrà subire variazioni in base ad esigenze didattiche, organizzative e delle condizioni epidemiologiche covid-19.

CONSIDERATO che durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, l'orario di servizio per tutti i lavoratori sarà 8.00 -14.00, senza previsione di ore di straordinario, salvo diverse indicazioni del DS e DSGA.

CONSIDERATO che ai sensi del DPCM del 3.11.2020 e della Nota del Ministero dell'Istruzione n. 1990 del 05.11.2020, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, per il Dirigente scolastico, DSGA e il personale assistente amministrativo potrà essere organizzato, per quanto possibile, il lavoro agile con obiettivi, tempi e compiti definiti, su richiesta del lavoratore; il personale assistente tecnico svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico; il personale collaboratore scolastico e il personale addetto alle aziende agrarie continuerà a prestare servizio in presenza. Il personale amministrativo potrà richiedere il lavoro agile concordando con il DSGA e indicando nella richiesta il periodo, il compito da svolgere e gli obiettivi da raggiungere.

#### DETERMINA

Di approvare per l'a.s. 2020/2021 il Piano delle Attività del personale A.T.A., come proposto dal Direttore S.G.A. in data 20/11/2020. Il piano è allegato al presente provvedimento e ne costituisce parte integrante. L'esecuzione del Piano e l'adozione dei necessari atti organizzativi è affidata al Direttore S.G.A..

Il Dirigente scolastico  
 Prof.ssa Anna dell'Aquila  
Firmato digitalmente ai sensi del Codice  
 dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse