



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' DELLA RICERCA – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Don Milani" – Via Baranzate, 8 – 20026 NOVATE MILANESE (MI)**

Tel. 02.3564884 Tel. 02.38201592 - Fax 02.38202307

E-MAIL [MIIC8DB00D@ISTRUZIONE.it](mailto:MIIC8DB00D@ISTRUZIONE.it) – SITO: [www.icsnovate.it](http://www.icsnovate.it)

Posta elettronica certificata: [miic8db00d@pec.istruzione.it](mailto:miic8db00d@pec.istruzione.it)

Novate Milanese, 15/09/2017

Prot. N. 1668 / II.5

**AL D.S.G.A. – SEDE  
ALL'ALBO – SEDE  
AL PERSONALE ATA - PLESSI**

**OGGETTO: Adozione Piano di Lavoro e delle Attività del personale ATA per l'anno scolastico 2017/2018**

***Il Dirigente Scolastico***

**VISTI** gli art. 14 e 16 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;

**VISTO** il Piano dell'Offerta Formativa Triennale adottato dagli Organi Collegiali;

**VISTA** la proposta del piano di lavoro e delle attività dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari presentata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in data 14/09/2017 a seguito della riunione con il personale effettuata il 1 settembre 2017;

**CONSIDERATO** che nel corrente anno scolastico si darà continuità ed impulso alla organizzazione ed 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;

**INFORMATE** le RSU d'istituto nell'incontro del 14 c.m.;

### **ADOTTA**

il piano delle attività di lavoro del personale Amministrativo ed Ausiliario per l'anno scolastico 2017-2018, che si allega al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

In seguito alla presente adozione il D.S.G.A. è autorizzato con effetto immediato a redigere ed emettere tutti i provvedimenti di sua diretta competenza.

Ai fini di una proficua collaborazione funzionale, il presente piano verrà posto a conoscenza di tutto il personale mediante circolare al personale ata, affissione all'albo pretorio e al sitoWeb della scuola.

Si ringrazia per la collaborazione si augura buon lavoro.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Elena DIPIERRO)

(firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 comma2 D.Lgs 39/93)