



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PRIMO LEVI MONTEBELLUNA

LICEO CLASSICO • LICEO SCIENTIFICO • LICEO SCIENTIFICO OPZIONE BILINGUISMO • LICEO SPORTIVO  
LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE • LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE OPZIONE BILINGUISMO

VIA SANSOVINO 6/A - 31044 MONTEBELLUNA (TREVISO) TEL: 0423 23523 / 338 7562553 - FAX: 0423 602623  
www.iisprimolevi.gov.it - email: segreteria@liceolevi.it - pec: tvs00300b@pec.istruzione.it - cod. fisc. 83005750266

Prot. n° 1403/C1

Montebelluna, 07.03.2018

Al DSGA  
Al sito  
p.c., alla RSUe ai TAS

Oggetto: Adozione temporanea piano di lavoro e delle attività del personale ATA – a.s. 2017/18

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 53, primo comma, del CCNL 29/11/2007, il quale attribuisce al DSGA la competenza a presentare all'inizio dell'anno scolastico la proposta del piano delle attività A.T.A. dopo aver ascoltato lo stesso personale, VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'IIS "Levi",

CONSIDERATO che l'autonomia scolastica richiede una gestione in équipe dei processi amministrativi e che in ogni caso le varie unità di personale debbono essere intercambiabili tra loro al fine di porre l'istituzione scolastica nelle condizioni di rispondere sollecitamente alle richieste dell'utenza e avere un quadro aggiornato in ogni momento dei processi amministrativi in corso

NELLE MORE dell'adozione di una proposta definitiva

AI SENSI dell'art. 6 della Direttiva alla DSGA prot. 7807/C2 del 14.12.2017

## DISPONE

Il Piano delle Attività del Personale ATA viene pubblicato al sito internet d'Istituto quale allegato 5.3.3.2 al PTOF e su Amministrazione Trasparente alla voce "Organizzazione – Organigramma – Organigramma per l'anno scolastico corrente – Sez. 10" secondo le indicazioni che seguono.

Rimane in vigore per ultrattività il Piano delle Attività del Personale ATA adottato con nota prot. 1011/C7 del 7 febbraio 2017 (doc. "1" pubblicato sul sito) con:

- o orario di lavoro del personale come da proposta della DSGA in attesa di affinamenti (doc. "2" pubblicato sul sito);
- o assegnazione dei compiti precedentemente di competenza delle A.A. Castellan e Feltrin all'A.A. Alecchi e supporto dell'A.A. Iaria;
- o assegnazione condivisa dei compiti precedentemente di competenza dell'A.A. Ruzza alle A.A. Pozza e Marega;
- o assegnazione condivisa dei compiti precedentemente di competenza degli A.A. Piva e Bordonaro alle A.A. Pozzobon e De Paoli e supporto dell'A.A. Garavello;
- o assegnazione dei compiti precedentemente previsti per le AA.TT. Fazio e Perugia all'A.T. Da Parè con supporto dell'A.T. De Cataldo;
- o assegnazione condivisa dei compiti precedentemente previsti per gli AA.TT. Da Parè e Samperi agli AA.TT. Ferro e D'Albis
- o attribuzione a tutti i collaboratori scolastici dei compiti previsti nel P.A. adottato il 07.02.2017, con l'assegnazione ai reparti e ai piani prevista nella proposta (doc. "2" pubblicato sul sito);
- o con riferimento alle funzioni da assolvere in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, si confermano le disposizioni della circ. 16/ATA del 24.10.2017 (doc. "3" pubblicato sul sito), si tenga conto anche delle osservazioni di cui alla nota prot. 423/A-35 del 19.01.2017 (doc. "4" pubblicato sul sito) e dell'aggiornata assegnazione ai reparti e ai piani dei collaboratori scolastici con riferimento agli addetti alla diffusione dell'ordine d'evacuazione ed alle chiamate verso l'esterno, che coincidono con i centralinisti (doc. "2" pubblicato sul sito);
- o si assumano confermati gli incarichi conferiti agli assistenti amministrativi con note del 27.10.2017 (doc. "5" pubblicato sul sito);
- o si assumano confermati gli incarichi agli assistenti tecnici di cui alla nota del 4 ottobre 2017 (doc. "6" pubblicato sul sito);
- o per il personale coinvolto, valgono le disposizioni di cui alla nota prot. 7768/C1 dell'11.12.2017 relative alla funzionalità dello sportello di consulenza al pubblico (doc. "7" pubblicato sul sito);
- o per tutti valgono le disposizioni di cui alla Circ. n° 1/ATA del 4 settembre 2017 (doc. "8" pubblicato sul sito), per quanto di competenza;
- o laddove ritenuto necessario il Dirigente scolastico si riserva di formulare richieste afferenti al proprio profilo professionale al personale ATA, tramite email istituzionale, che si configurano come ordine di servizio.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ing. Ezio Toffano

*Ezio Toffano*