



**Istituto Comprensivo "Nicola Sole" Senise**  
*Scuola dell'Infanzia-Scuola Primaria-Scuola Secondaria I° grado ad indirizzo musicale*  
*Sedi associate: Terranova di Pollino – Noepoli – Cersosimo – San Costantino Albanese*  
*Castronuovo di Sant' Andrea – Sede Rione San Pietro – 85038 – SENISE (Potenza)*  
*Web: [www.icnicolasolesenise.edu.it](http://www.icnicolasolesenise.edu.it) - Peo: [pzic885007@istruzione.it](mailto:pzic885007@istruzione.it) Pec: [pzic885007@pec.istruzione.it](mailto:pzic885007@pec.istruzione.it)*  
*Tel. Segreteria: 0973/58.40.05 - Fax 0973/58.41.96 – Presidenza 0973/68.66.39*

IST. COMP. "N. SOLE"-SENISE  
Prot. 0006168 del 05/10/2023  
VII (Uscita)

**AL DIRETTORE DEI S.G.A.**  
**e, p.c. AL PERSONALE ATA - SEDI**  
**AL SITO WEB DELLA SCUOLA**

**ATTI**

**OGGETTO:** Adozione Piano delle Attività del personale ATA a. s. 2022/2023.

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** l'art. 21 della legge 59/1997;  
**Visto** gli artt. 14 e 16 del D.P.R.N. 275 del 08/03/1999 in materia di attribuzioni delle funzioni alle istituzioni scolastiche;  
**Visto** l'art. 53, primo comma, del CCNL 29/11/2017 come modificato dall'art. 41 del CCNL 2018 del 19/04/2018 che attribuisce al DSGA la competenza a formulare una proposta di piano delle attività;  
**Visto** l'art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001;  
**Visto** il P.T.O.F.;  
**Tenuto conto** dell'esperienza e delle competenze specifiche possedute dal personale in servizio;  
**Considerato** l'organico di diritto e di fatto per l'a.s. 2023/2024 relativo al personale ATA;  
**Viste** le vigenti disposizioni normative e contrattuali;  
**Richiamate** le direttive di massima al DSGA impartite con propria nota prot. 0004672 del 05/09/2022;  
**Vista** la proposta di Piano delle Attività del DSGA prot. n.6167 VII del 05/10/2023 del 05/10/2023;

nell'esercizio delle proprie funzioni e responsabilità,

### **A D O T T A**

Il Piano delle Attività, proposto dal DSGA sig.ra Concetta Oliveti, che si allega alla presente. La puntuale attuazione del piano è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi, che provvederà periodicamente a verificarne la corretta realizzazione, informandone questo ufficio e proponendo, se necessario, eventuali integrazioni e/o modifiche.



Il Dirigente Scolastico  
Prof. Avv. Francesco D'AMATO