



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO ARTISTICO STATALE "G.C.ARGAN"**

**Piazza dei Decemviri 12 – 00175 ROMA (RM) Cod. Mecc. RMSD10000R 06121122470**  
Sede succursale – via Contardo Ferrini 61 – 00173 Roma  
Sede succursale – via Publio Valerio 122 – 00175 Roma  
Codice fiscale 97191280581 rmsd10000r@istruzione.it rmsd10000r@pec.istruzione.it  
[www.liceoargan.edu.it](http://www.liceoargan.edu.it)

**Circolare n. 4**

**Al D.S.G.A.  
Al Personale ATA  
All'Albo  
Agli Atti  
LORO SEDI**

**OGGETTO: Adozione Piano delle Attività di Lavoro del personale ATA per l'a.s. 2024/2025.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTI** gli artt. n. 14 e 16 del D.P.R. n. 275/1999;

**VISTO** l'art. n. 53 del vigente C.C.N.L. – Comparto Scuola – che attribuisce al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi la predisposizione del Piano Annuale delle attività del personale ATA;

**VISTO** l'art. n. 21 della L. n. 59/1997;

**VISTO** il D. Lgs. N. 150 del 27/10/2009;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

**VISTA** la proposta del Piano Annuale delle attività del personale ATA presentato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi prot. n. 9614 del 05/09/2024;

**CONSIDERATO** che anche nel corrente anno si darà continuità ed impulso alla organizzazione ed all'adeguamento dei servizi amministrativi, tecnici 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;

**RITENUTA** la proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi coerente con gli obiettivi delineati nel PTOF e con le direttive di massima impartite dallo scrivente;

**INFORMATE** le R.S.U. dell'Istituto;

**ADOTTA**

il Piano delle Attività di lavoro del personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario per l'a.s. 2024/2025, così come predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, 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, ad emettere tutti i provvedimenti di sua diretta competenza. Il presente Piano sarà sempre consultabile all'albo pretorio del sito web dell'Istituto.

Il piano potrà subire variazioni nel corso dell'anno scolastico per motivate esigenze di servizio.

**Il DSGA ed il personale di segreteria preposto, cureranno la pubblicazione del presente atto sul sito web nella scuola nella sezione "albo pretorio" e "amministrazione trasparente" ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013 e del D.lgs 97/2016.**

**Roma, 05/09/2024**

**Il Dirigente Scolastico  
Nicola Armignacca**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993