



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "R. CAPRIGLIONE"**

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO E LICEO SCIENTIFICO

Via Cupello n.2 - 86047 SANTA CROCE DI MAGLIANO (CB) – Tel 0874728014 Fax 0874729822

C.F. 91040770702 E-mail [cbps08000n@istruzione.it](mailto:cbps08000n@istruzione.it) sito: <http://www.omnisantacrocedim.edu.it>

Plessi: SANTA CROCE DI MAGLIANO, BONEFRO, COLLETORTO, ROTELLO, SAN GIULIANO DI PUGLIA

AL DIRETTORE SGA  
AL PERSONALE ATA  
AL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
ATTI  
ALL' ALBO ONLINE  
SITO WEB

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO l'art. 14 del DPR n.275 del 8/3/1999

VISTO l'art. 52 comma 1, del CCNL 29/11/2007

VISTA la tab. A – Area D “Profilo: direttore dei servizi generali ed amministrativi” allegata  
al CCNL/2003 in cui sono definiti i compiti del D.S.G.A., rispetto gli obiettivi assegnati e  
agli indirizzi impartiti dal Dirigente Scolastico;

VISTA la proposta del piano delle attività presentata dal DSGA;

RITENUTA la predetta proposta coerente con gli obiettivi del PTOF;

ADOPTA

IL PIANO DELLE ATTIVITA' allegato al presente provvedimento, in coerenza con gli obiettivi e gli  
indirizzi di seguito impartiti:

**DIRETTIVE DI MASSIMA E PRINCIPI GENERALI**

- Efficienza, efficacia ed economicità nella gestione dei servizi generali ed amministrativi, attraverso un'organizzazione e pianificazione del lavoro e un pieno utilizzo degli strumenti informatici, al fine di evitare ritardi nell'espletamento delle funzioni amministrative e conseguire, nel contempo, celerità nelle procedure;
- Trasparenza;
- Armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza;
- Responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il conseguimento dei risultati attesi;
- Valorizzazione delle risorse umane ed equa distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale A.T.A.;
- Verifica dei processi e dei risultati nei servizi amministrativi.

DISPONE

il piano delle attività proposto dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi come da documento allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

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.ssa Giovanna Fantetti