



Prot. n. e data, vedi segnatura informatica

Al Dirigente Scolastico  
Sede

e, p.c.

Al Personale A.T.A.  
Sede

**OGGETTO: RETTIFICHE - *Piano delle attività del personale ATA a.s. 2025 / 2026 inerente alle prestazioni dell'orario di lavoro, l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa, la proposta di attribuzione degli incarichi specifici, le ulteriori mansioni delle posizioni economiche, l'intensificazione delle prestazioni lavorative e quelle eccedenti l'orario d'obbligo, nonché il lavoro agile ed il diritto alla disconnessione.***

***Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi***

- Visto il D.Lgs. 297/94;
- Visto il D.Lgs. 242/96;
- Visto il D.M. 292/96;
- Vista la Legge 59/1997 art. 21;
- Visto il D.M. 382/98;
- Visto il DPR 275/1999 art. 14;
- Visto il D.Lgs. 165/2001 art. 25;
- Visto l'Accordo MIUR - OO.SS. del 10/05/2006;
- Visto il D.Lgs. 81/2008;
- Considerato il regolamento UE GDPR n. 2016/679 e il D.Lgs 101/2018;
- Visto il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 18/1/2024 con particolare riferimento agli artt. dal 10 al 16, 30, 32, 36 e 63;
- Visto l'incarico di Elevata Qualificazione di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.) presso questa istituzione scolastica;
- Considerato l'organico di diritto del personale ATA per il corrente a.s. e l'adeguamento intervenuto sulla base delle situazioni di fatto;
- Visto il vigente Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025/2026;
- In attesa delle direttive di massima del DS;
- Considerato che nel corrente anno scolastico si darà continuità ed impulso alla riorganizzazione 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;
- Considerate le esigenze e le proposte del personale interessato emerse negli specifici incontri con il personale ATA del 04 settembre '25 e del 09 settembre '25;



- Visto il Piano delle attività del personale ATA a.s. 2025/2026 presentato in data 11 settembre '25 con protocollo n. 7375, d'ora in avanti denominato semplicemente "Piano";
- Preso atto di alcuni refusi presenti nel Piano, nonché di nuove istanze ed esigenze pervenute.

***Segnala le seguenti rettifiche***

- A pagina 12 del Piano, l'orario di lavoro della Sig.ra Belcastro Rosanna è sostituito con il seguente: 13:30 – 19:30;
- A pagina 12 del Piano, l'orario della Sig.ra Olivito Maria Gemma è sostituito con il seguente: 07:30 – 13:30 il lunedì, martedì, giovedì e sabato. 13:30 – 19:30 il mercoledì e venerdì.
- A pagina 12 del Piano, l'orario della Sig.ra Lacaria Serafina è sostituito con il seguente: 07:30 – 14:42 il martedì, mercoledì e venerdì. 12:18 – 19:30 il lunedì e giovedì.
- A pagina 12 del Piano, per quanto riguarda i collaboratori addetti alle stanze, l'orario di lavoro indicato con il n. 1 deve essere sostituito con il seguente:

	1	Servizio di pulizia stanze	Sede Convitto	7:30 – 14:42 (LUN. – MER. – VEN.) 8:00 – 15:12 (MAR. – VEN.)
--	---	----------------------------	---------------	---

- A pagina 9 del Piano nel reparto di Succurro Saletta il laboratorio di chimica 1 è sostituito con il laboratorio di informatica lato sinistra del corridoio e il laboratorio di chimica 1 viene attribuito al reparto n. 1 di Succurro Giuseppe e Belcastro Rosanna.
- A pagina 9 del Piano, nella sezione dedicata alla suddivisione del personale ausiliario destinato alla sede centrale i reparti n. 1 e 2 subiranno le seguenti modifiche

<b>Giuseppe Succurro Belcastro Rosanna</b>	1	Lab. Informatica (Verardi) – Lab. Chimica 1 - Presidenza – bagno docenti – corridoio – atrio – Scale seminterrato – sala docenti	Sede centrale  P.T.	
<b>Marano Silvana</b>	2	Uffici di segreteria – uffici di vicepresidenza (Scarpelli + Fragale) – Uff. tecnico – corridoio uffici – stanza "Covid" – Magazzino – area di corridoio nei pressi dell'ufficio tecnico	Sede centrale  P.T.	

- A pagina 11 del Piano, nel prospetto relativo all'orario dei collaboratori addetti al reparto aule, la dicitura (MAR. – GIOV.) è sostituita con (MAR. – VEN.)

F.to digitalmente  
Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi  
Dott. Simone Perrotta