



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
**Istituto di Istruzione Superiore S. Ten. Vasc. "A. BADONI"**  
Via Rivolta, 10 – 23900 LECCO - Tel. 0341/365339 -  
Cod. Fisc. 83007840131 - Cod. Univoco Ufficio UFW063  
e-mail: [lcis00900x@istruzione.it](mailto:lcis00900x@istruzione.it) pec: [lcis00900x@pec.istruzione.it](mailto:lcis00900x@pec.istruzione.it)  
Meccanica, Meccatronica ed Energia – Elettronica, Elettrotecnica e Automazione  
Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scientifico delle Scienze Applicate



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
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)



Finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU

Prot. Digitale n.

Lecco, 21 dicembre 2023

- Al Dirigente Scolastico dell'IIS Badoni
- Al personale ATA in servizio durante la sospensione delle attività didattiche

OGGETTO: piano ferie c. d. natalizie del personale ATA - piano organizzativo a fronte della comunicazione inoltrata dall'Ente provinciale di Lecco del 19/12/2023 assunta al protocollo della Scuola al n. 13179/2023

Il DSGA

**considerate** le richieste di ferie, festività, recupero ore di straordinario, inoltrate dal personale ATA;  
**vista** la comunicazione della Provincia di Lecco prot. n.65986/2023 del 19/12/2023, assunta al ns prot. n.13179/2023, con la quale si informava delle limitazioni termiche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche con permanenza del riscaldamento in tutta la scuola per le sole successive 48 ore e nei giorni seguenti solo per gli uffici di segreteria;

**reso edotto** il personale della ormai notoria condizione termica della Scuola durante tale periodo;  
**comunicata** la disponibilità della scrivente a rendere parere positivo su ogni ulteriore richiesta di ferie, recupero festività sopresse e ore eccedenti;

**prospettata** la possibilità di effettuare, per quanto possibile e compatibile, le attività durante i periodi di attività didattica anche con ricorso allo straordinario;

**individuata** una modalità di collocazione per i collaboratori della portineria;

**considerate** le attività da svolgersi durante il suddetto periodo;

propone

**di comunicare** all'ente provinciale le seguenti esigenze della Scuola legate al periodo in questione:

attività amministrativa;  
apertura e chiusura della scuola;  
attività di riordino dei laboratori;  
manutenzione ordinaria;  
manutenzione informatica;  
impegni PNRR.

**di adottare** il piano ferie aggiornato con le ulteriori richieste del personale effettuate anche a fronte della comunicazione della Provincia di cui alle allegare tabelle;

**di adottare** un planning di recupero per le attività di manutenzione per gli assistenti tecnici che ne facciano richiesta verificata in ogni caso la compatibilità e fattibilità con il corrispondente impegno;

**di adottare** le proposte organizzative del periodo in questione: pulizie di fino e riassetto, concentrate nelle giornate del 22 e 23 dicembre, utilizzo dei locali riscaldati anche da parte dei c. s. compatibilmente con le attività di portineria e riordino delle aule.

Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi  
Annamaria Fiorenza

Firmato digitalmente da ANNAMARIA FIORENZA