



Ministero dell'istruzione e del merito  
**Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"**  
Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545  
Sito web: [www.istitutofiocchi.it](http://www.istitutofiocchi.it)  
E-mail: [info@istitutofiocchi.it](mailto:info@istitutofiocchi.it) - PEC: [info@pec.istitutofiocchi.it](mailto:info@pec.istitutofiocchi.it)  
Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



Al DSGA  
Paola Sottana

E, p.c.  
Al Personale ATA  
Alle R.S.U.  
All'Albo

Oggetto: **Adozione Piano delle attività del personale ATA a. s. 2024/2025 inerente le 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**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Richiamata** la direttiva di massima impartita con propria nota prot. 18935 dell'11 dicembre 2024;  
**Vista** la proposta di piano delle attività dei servizi generali e amministrativi presentata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in data 22 novembre 2024 e assunta al prot. n. 17460, relativa all'organizzazione dei servizi generali e amministrativi durante lo svolgimento dell'attività didattica in presenza;  
**Verificata** la congruenza della proposta con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e successivi aggiornamenti;  
**Fatto presente** che la proposta sarà oggetto di confronto con le R.S.U. e i sindacati territoriali firmatari del vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca, in apposita riunione;

nell'esercizio delle proprie funzioni e responsabilità

### ADOTTA

il Piano di lavoro a. s. 2024/2025 assunto al prot. n. 17460 del 22 novembre 2024 proposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, come da documenti allegati che costituiscono parti integranti e sostanziali 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  
Jessica Sala

Firmato digitalmente da JESSICA SALA