



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE*  
*"Amministrazione, Finanza e Marketing: Relazioni Internazionali – Turismo"*

**"LUIGI EINAUDI"**

Via San Giacomo, 13 – 37135 Verona

Tel. 045/501110 - 045/582475

Codice Fiscale: 80014180238 – Sito Internet: [www.einaudivr.edu.it](http://www.einaudivr.edu.it)

e-mail: [vrtld05000t@istruzione.it](mailto:vrtld05000t@istruzione.it) / [vrtld05000t@pec.istruzione.it](mailto:vrtld05000t@pec.istruzione.it)



Protocollo in segnetura

Verona, 30 dicembre 2024

Al Personale ATA

ITES Einaudi Verona

Indirizzi mail

All'Albo on line

Amministrazione trasparente

Oggetto: Adozione del piano delle attività dei servizi amministrativi ed ausiliari a.s.2024/2025

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il DPR 275/99 art. 14;

Visto il D. Lgs. 165/2001 art.4,5,25;

Visti gli articoli del CCNL scuola vigente;

Visti gli articoli 34 e 54 del D.Lgs. 150/2009;

Considerato l'organico di diritto e di fatto a.s. 2024/25 relativo al personale ATA;

Vista la proposta definitiva del piano annuale delle attività per il personale ATA presentata dal Funzionario ad alta qualificazione dott.ssa Fabrizia Capone in data 27 dicembre 2024, dopo gli incontri e le informazioni date al Personale interessato;

Visto il Piano annuale delle attività 2024-2025 deliberato dal Collegio Docenti;

Valutata la revisione annuale del PTOF 2022-2025 elaborata dal Collegio dei Docenti riunitosi l'11/11/2024 sulla base dell'atto di indirizzo della dirigente scolastica e l'approvazione del PTOF da parte del Consiglio di Istituto in data 14/11/2024 delibera n.124;

Vista la direttiva di massima al DSGA dott.ssa Fabrizia Capone prot. 11761 del 4/11/2024,

#### ADOPTA

il piano annuale delle attività del Personale ATA per l'a.s. 2024/2025 condiviso con il Funzionario, a far data **7 gennaio 2025**.

Il piano viene allegato al presente provvedimento per esserne parte integrante e sostanziale.

La scrivente si riserva di apportare all'atto eventuali integrazioni concordate con il Funzionario dott.ssa Fabrizia Capone, in caso di situazioni ed attività non previste.

Per effetto e conseguenza della presente adozione il Funzionario è autorizzato ad emettere i provvedimenti di sua diretta competenza e a predisporre quelli di competenza dirigenziale.

L'esecuzione del Piano e l'adozione dei relativi atti organizzativi sono affidati al Funzionario ad elevata qualificazione.

Ringrazio il Direttore dott.ssa Fabrizia Capone per la fattiva, competente e costante collaborazione.

La Dirigente scolastica  
Carla Vertuani