



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIOSCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI CATANZARO

Istituto Comprensivo Statale "C. Alvaro"

Piazza Calvario – 88064 **Chiaravalle Centrale (CZ)** Telefono Presidenza-
Segreteria 096792153 - Fax 0967682147C. F. 97035210794- C.M. CZIC84300X
E-mail czic84300x@istruzione.it – Pec: czic84300x@pec.istruzione.it website:
www.icalvarochiaravalle.gov.it



Prot. n. 3236-I-1 del 17 ottobre 2024

**Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
dott.ssa DANIELA ABRUZZO**

**P.C. alla RSU
AL SITO WEB**

OGGETTO : Adozione Piano di Lavoro e delle Attività del personale ATA a.s. 2024/2025.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 53 c. 1 del ccnl 29.11.2007 ;

Visto la direttiva di massina prot. N. 2300/I-1 del 19.09.2024.;

Esaminata la proposta del piano di lavoro e delle attività dei servizi amministrativi ed ausiliari presentata dal Direttore sga in seguito ad assemblea del Personale ATA

Visto l'art. 21 L. 59/97 ;

Visto l'art. 14 DPR 275/99 ;

Visto l'art. 25 D.L.vo 165/2001 ;

Visto il piano triennale dell'offerta formativa ;

Visto l'organico di fatto del personale ATA ;

Visto il Programma Annuale dell'esercizio finanziario dell'anno 2024;

Vista la contrattazione integrativa d'Istituto relativa vigente ;

Visto l'art.7 relativa alle posizioni economiche del personale ATA;

Visto il piano annuale delle attività del personale docente deliberato dal Collegio docenti ;

RITENUTA la predetta proposta coerente con gli obiettivi deliberati nel PTOF e con le direttive di massima impartite dallo scrivente;

A D O T T A

il Piano di Lavoro e delle Attività del Personale Amministrativo ed Ausiliario per l'anno scolastico 2024/2025 così come proposto dal Direttore SGA con prot. n 3233 del 17 ottobre 2024, che si allega al presente provvedimento per esserne parte integrante e sostanziale.

D I S P O N E

L'affissione all'Albo Web e informativa alla RSU ai sensi dell'art.34 del D.Lgs. n. 150/2009. Per effetto e conseguenza della presente adozione il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è autorizzato ad organizzare la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro di 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità articolando la propria prestazione all'occorrenza anche in orario pomeridiano a condizione che sia garantito il rispetto di tutte le scadenze amministrative e compatibilmente con l'esigenza di assolvere a tutti gli adempimenti connessi con la funzione. Il Direttore SGA è, inoltre, autorizzato ad emettere i provvedimenti di sua diretta competenza.

**Il Dirigente Scolastico
Dott. SSA Maria Carmen Aloï**