

	  	
	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO USR CALABRIA Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS) ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate Istituto Professionale: Odontotecnico – Meccanico Manutenzione ed Ass. Tecn. Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS) ☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.iispoloamantea.edu.it E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it Codice Fiscale 86002100781	

- AGLI ATTI DELLA SCUOLA-SEDE
- ALL' ALBO ONLINE DELL' ISTITUTO - SEDE

DECRETO DI APPROVAZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE ATA
Anno scolastico 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO

- il **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca** vigente, che prevede la formulazione del Piano annuale delle attività del personale ATA da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in collaborazione con il Dirigente Scolastico;
- il **D.Lgs. 165/2001**, art. 25, che attribuisce al Dirigente Scolastico la funzione di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane;
- il **D.Lgs. 33/2013**, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il **Piano Triennale dell'Offerta Formativa** dell'Istituto, in relazione alle esigenze organizzative e funzionali;
- la **dotazione organica** del personale ATA per l' a.s. 2026/2027;
- l'**art. n. 63 del CCNL del 18/01/2024** che attribuisce al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi la predisposizione del piano delle attività del personale ATA;
- l'esperienza e le competenze specifiche del personale in servizio;
- la proposta N° 5674 DEL 17/09/2026 formulata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sulla base delle esigenze di servizio e del calendario scolastico dell' a.s. 2026/2027 e verificatane la congruenza;
- la necessità di garantire la regolare organizzazione e funzionalità dei servizi amministrativi, tecnici e ausiliari della scuola;

DECRETA

Art. 1 – Approvazione del Piano annuale delle attività del personale ATA

È approvato il **Piano annuale delle attività del personale amministrativo, tecnico e ausiliario** per l'anno scolastico **2026/2027**, predisposto dal DSGA in collaborazione con il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 63 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca.

	  	
	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO USR CALABRIA Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS) ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate Istituto Professionale: Odontotecnico – Meccanico Manutenzione ed Ass. Tecn. Istituto Tecnico: Chimica, M e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS) ☎ Centralino 0982/41969 – Sito: www.iispoloamantea.edu.it E-mail: csis014008@istruzione.it Posta. Cert.: csis014008@pec.istruzione.it Codice Fiscale 86002100781	

Il Piano definisce la ripartizione dei compiti, le modalità di svolgimento delle attività, le turnazioni e gli incarichi specifici, in coerenza con le esigenze organizzative dell'Istituto.

Art. 2 – Natura e modalità di diffusione del documento

Il Piano annuale delle attività del personale ATA viene pubblicato, unitamente al presente decreto del quale costituisce parte integrante e sostanziale, all' Albo online dell'Istituto per la pubblicità legale.

Art. 3 – Efficacia

Il Piano decorre dalla data di adozione del presente decreto e resta in vigore fino all'approvazione del Piano dell'anno scolastico successivo, salvo eventuali modifiche o aggiornamenti legati a esigenze di servizio.

Art. 4 – Trasmissione e conservazione

Il presente provvedimento è trasmesso al **DSGA** per l'esecuzione e conservato agli Atti dell'Istituto. Copia integrale del Piano è custodita presso l'ufficio di segreteria e disponibile per la consultazione del personale interessato e destinatario dello stesso.

In séguito alla presente adozione il DSGA è autorizzato, con effetto immediato, ad emettere tutti i provvedimenti di sua diretta competenza.

Il piano potrà subire variazioni nel corso dell'anno scolastico per motivate esigenze di servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Prof. ssa Angela DE CARLO

Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d. CAD, del D.Lgs. 82/2005 e successivi aggiornamenti