



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

### “Alessandro Volta”

Via Vallone delle Pere - 88836 COTRONEI (KR)  
Codice Fiscale 91021450795 - Codice Meccanografico KRIC81500P  
Telefono 0962/44131 - Fax 0962/1906785 -  
E-Mail: [kric81500p@pec.istruzione.it](mailto:kric81500p@pec.istruzione.it) - [kric81500p@istruzione.it](mailto:kric81500p@istruzione.it)  
Sito Web: [www.iccotronei.edu.it](http://www.iccotronei.edu.it)



**A tutto il Personale Scolastico  
dell'I.C. Cotronei**

E p.c.

Al DSGA  
Al Sito Web  
Agli Atti/Sede

**Oggetto: Direttiva di Adozione e Pubblicazione del Piano Annuale delle Attività del personale ATA per l'anno scolastico 2025/2026.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche, che attribuisce al Dirigente scolastico la responsabilità della gestione delle risorse umane e organizzative della scuola;

**VISTO** il CCNL del comparto scuola relativo al personale ATA;

**PRESA VISIONE** della Direttiva di massima emanata dal Dirigente in data 02/09/2025 (prot. n. 3296);

**PRESA VISIONE** del Piano Annuale delle attività del personale ATA, predisposto dal DSGA sulla base della suddetta Direttiva;

**CONSIDERATA** la necessità di regolamentare l'organizzazione e l'impiego del personale ATA per garantire il corretto funzionamento dell'Istituto nel corso dell'anno scolastico 2025/2026;

**CONSIDERATO** che il Piano Annuale delle Attività del Personale ATA, predisposto dal DSGA sulla base della Direttiva di Massima del Dirigente Scolastico, risulta pienamente aderente e coerente con le indicazioni fornite, recependo in modo dettagliato tutti gli elementi fondamentali previsti, quali l'organizzazione per aree funzionali, l'equa distribuzione dei carichi di lavoro, le attività di vigilanza, pulizia, assistenza tecnica, la formazione, la gestione delle ferie, nonché le modalità di monitoraggio e flessibilità del personale;

### DISPONE

1. Di adottare il Piano Annuale delle attività del personale ATA Prot.n. 4220 del 14/10/2025 per l'anno scolastico 2025/2026, così come predisposto dal DSGA .
2. Di dare atto che il Piano è redatto in conformità alle normative vigenti e alle esigenze organizzative dell'Istituto.
3. Di aver già disposto la pubblicazione del Piano sul sito istituzionale e/o nelle apposite bacheche interne, per opportuna conoscenza e rispetto da parte del personale interessato.
4. Di incaricare il DSGA e i responsabili di plesso a vigilare sulla corretta attuazione del Piano adottato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Giacomo MANIERI

*(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii)*