



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “POLO TECNICO DI ADRIA”**

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: [www.polotecnicoadria.edu.it](http://www.polotecnicoadria.edu.it)

e-mail: rois011005@istruzione.it - pec: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

Al Direttore S.G.A.  
Al personale A.T.A.  
All’Albo d’Istituto  
Al sito web

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto l’art. 21 della Legge n. 59/1997;

Visto gli artt. 14 e 16 del D.P.R. n. 275/1999;

Visto l’art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto il D. Lgs. n. 150/2009;

Visto il C.C.N.L. Scuola 2019/2021;

Visto il calendario regionale per il corrente anno scolastico;

Visto il calendario di chiusura prefestiva dell’Istituto deliberato dal Consiglio d’Istituto;

Vista la proposta del DSGA di Piano delle attività A.T.A. prot. n. 8910 del 11/11/2024 - II.6 – I;

Tenuto conto dell’organico del personale A.T.A. assegnato all’Istituto;

Tenuto conto dell’esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;

Considerate le esigenze dell’Istituto;

Considerato che nel corrente anno scolastico si darà continuità ed impulso alla organizzazione e adeguamento dei servizi amministrativi, tecnici e ausiliari secondo gli obiettivi del raggiungimento della migliore qualità del servizio reso;

Ritenuta la proposta del DSGA coerente con gli obiettivi del PTOF;

Informata la Rappresentanza Sindacale Unitaria d’Istituto in data 10/09/2024 sui criteri generali e le modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal DSGA;

Sentito il personale medesimo;

**ADOTTA**

il Piano delle Attività del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, per l’anno scolastico 2024/2025, così come proposto dal DSGA con specifico documento, che si allega al presente atto e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Piano delle Attività in allegato sarà vigente con decorrenza alla data di pubblicazione all’Albo del presente decreto.

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

Avverso il presente provvedimento è ammesso reclamo entro 15 giorni dalla data di pubblicazione all’Albo della scuola. Decorso tale termine l’atto diventa definitivo e può essere impugnato con ricorso al giudice ordinario, con facoltà di esperire eventuale tentativo di conciliazione.

Il Dirigente Scolastico  
Sara Manzin

Documento firmato digitalmente ai sensi  
del Codice dell’Amministrazione Digitale  
e delle norme ad esso connesse