



## Istituto Comprensivo Statale "GRAZIANO DA CHIUSI"

Via Ascanio Dei n. 30 – 53043 Chiusi (SI) - Tel 0578/20132

C.M.: SIIC81800A - C.F.: 81002560522

e-mail [siic81800a@istruzione.it](mailto:siic81800a@istruzione.it) pec [siic81800a@pec.istruzione.it](mailto:siic81800a@pec.istruzione.it)

web <http://www.icgrazianodachiusi.it>

Chiusi, 23 settembre 2025

A tutto il personale ATA

**Oggetto: adozione piano attività del personale ATA a.s. 2025/2026.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il D. Lgs. n. 297/94;

**Vista** la Legge 59/1997 art. 21;

**Visto** il D.M. n. 382/98;

**Visto** il DPR n. 275/1999 art. 14;

**Visto** il D. Lgs. n. 165/2001 art. 25;

**Visto** il CCNL del 29/11/2007, artt. 46, 47, 50, 51, 53, 54, 62, 66, 88;

**Visto** il CCNL del 19/04/2018;

**Visto** il CCNL del 18/01/2024;

**Visto** il D. Lgs. n. 81/2008;

**Visto** il CCNI - formazione personale docente ed ATA del 4/07/2008;

**Visto** D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009;

**Visto** il D. Lgs. 1° agosto 2011 n. 141;

**Considerato** l'organico del personale ATA per l'anno scolastico 2025/2026;

**Tenuto conto** della struttura edilizia dell'Istituto;

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

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

**Vista** la proposta del Piano Annuale delle attività di lavoro del personale ATA per l'a.s. 2025/2026 presentato dal DSGA assunta al protocollo n. 6838 del 23.09.2025

### ADOTTA

il piano delle attività di lavoro del personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario per l'anno scolastico 2025/2026, così come proposto dal Direttore dei Servizi generali e Amministrativi dott.ssa Chiara Patrizi, che si allega al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

In seguito alla presente adozione il DSGA. è autorizzato con effetto immediato a redigere ed emettere tutti i provvedimenti di sua diretta competenza ed a predisporre tutti quelli che rientrano nella competenza dirigenziale.

*Il dirigente scolastico*

**Prof.ssa Daria Moscillo**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005*

*s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

**Firmato digitalmente da DARIA MOSCILLO**

SIIC81800A - SIIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006843 - 23/09/2025 - II.5 - I