Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARCENTO
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Comuni di, Lusevera, Magnano in Riviera, Nimis, Taipana, Tarcento
Sede: **Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD)**
Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 – Fax 0432/794056
e-mail *udic83000x@istruzione.it* – Pec *udic83000x@pec.istruzione.it*
Sito web: www.ictarcento.edu.it

Prot. n. 9956

Tarcento, 31/10/2026

All'Albo online
All'Amministrazione Trasparente
Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Al personale ATA
Agli Atti

Oggetto: decreto di adozione del piano annuale delle attività del personale ata – a.s. 2026/2027

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», e in particolare l'art. 25, relativo alle competenze e alle responsabilità del Dirigente scolastico;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante il Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante il Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche;

VISTO il CCNL del Comparto Scuola sottoscritto il 29 novembre 2007, per le disposizioni tuttora vigenti;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019–2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, con particolare riferimento all'art. 63, relativo alle modalità di prestazione dell'orario di lavoro del personale ATA, e all'art. 55, relativo agli incarichi e alle funzioni del DSGA;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'Istituto Comprensivo di Tarcento per il triennio 2025–2028;

VISTA la direttiva di massima impartita dalla Dirigente scolastica al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per l'organizzazione dei servizi generali e amministrativi per l'a.s. 2026/2027, prot. n. 9181 del 15/10/2026;

VISTA la proposta di Piano annuale delle attività del personale ATA per l'a.s. 2026/2027, predisposta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, prot. n. 9495 del 21/10/2026;

CONSIDERATA la consistenza dell'organico del personale amministrativo e ausiliario assegnato all'Istituto Comprensivo di Tarcento per l'a.s. 2026/2027;

TENUTO CONTO dell'articolazione dell'Istituto in più plessi scolastici, distribuiti nei Comuni di Tarcento, Nimis, Magnano in Riviera, Taipana e Lusevera, e delle conseguenti esigenze organizzative e di funzionamento;

CONSIDERATA la necessità di garantire l'efficienza, l'efficacia e la continuità dei servizi amministrativi, di vigilanza, assistenza e supporto alle attività didattiche, nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti;

RITENUTO che il Piano proposto dal DSGA risponda alle esigenze organizzative e funzionali dell'Istituzione scolastica, in coerenza con gli indirizzi impartiti dalla Dirigente scolastica;

DECRETA

Art. 1 – Adozione del Piano annuale delle attività

È adottato, per l'anno scolastico 2026/2027, il Piano annuale delle attività del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA), predisposto e proposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Il Piano, allegato al presente provvedimento quale Allegato A, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 2 – Attuazione e organizzazione dei servizi

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto delle direttive impartite dalla Dirigente scolastica, provvede all'attuazione del Piano, al coordinamento del personale ATA e all'organizzazione operativa dei servizi, compresa l'articolazione degli orari e dei turni di lavoro previsti.

Il DSGA assicura la vigilanza sul regolare svolgimento delle attività assegnate, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, ferma restando la responsabilità dirigenziale in materia di gestione del personale e organizzazione dell'Istituzione scolastica.

Art. 3 – Monitoraggio e aggiornamento

Il DSGA cura il monitoraggio periodico dell'attuazione del Piano e ne verifica l'adeguatezza rispetto alle esigenze organizzative e funzionali dell'Istituto.

Eventuali necessità di modifica o integrazione, derivanti da sopravvenute esigenze di servizio, variazioni dell'organico o altre circostanze organizzative, sono sottoposte alla valutazione della Dirigente scolastica per l'adozione dei conseguenti provvedimenti, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e delle prerogative degli organi competenti.

Art. 4 – Pubblicazione e disposizioni finali

Il presente decreto è trasmesso al DSGA per gli adempimenti di competenza ed è portato a conoscenza del personale ATA.

Il provvedimento è pubblicato all'Albo online e nelle pertinenti sezioni del sito istituzionale, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Piano trova applicazione per l'a.s. 2026/2027, fatte salve eventuali successive modifiche o integrazioni formalmente adottate.

Allegato A: Piano annuale delle attività del personale ATA – a.s. 2026/2027.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Caterina Cargnelutti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Firmato digitalmente da CATERINA CARGNELUTTI