Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo **"N. Berther" -** San Zeno-Montirone
Piazza Marconi, 2 - 25010 San Zeno Naviglio (BS) - 030 2161097
Email: bsic84500v@istruzione.it - PEC: bsic84500v@pec.istruzione.it - www.icsanzenomontirone.edu.it
Cod. Fisc.:98110970179 | Cod. Mecc.: BSIC84500V | Cod. Fatt. UF00KK | Codice IPA: istsc_bsic84500v

Prot. n. e data: vedi segnatura

Al Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione F.F. Nicola Lazzaro
Al personale ATA dell'Istituto
Alla RSU d'Istituto
All'Albo on line
Agli atti

DECRETO DI ADOZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE ATA A.S. 2026/2027

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e in particolare l'art. 5, comma 2, e l'art. 25, commi 2 e 5;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante il Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, e in particolare l'art. 1, comma 14;

VISTO il CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007, e in particolare gli artt. 51, 53, 54 e 55, per le parti non disapplicate dalla contrattazione successiva;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18/01/2024, anche con riferimento al nuovo ordinamento professionale del personale ATA;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2022-2024, sottoscritto il 23/12/2025;

VISTA la Legge 22 maggio 2017, n. 81, artt. 18-23, in materia di lavoro agile;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025-2028, nell'aggiornamento relativo all'a.s. 2026/2027;

VISTO il Regolamento d'Istituto sul lavoro agile e da remoto, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 58 del 09/01/2026;

VISTE le direttive di massima impartite al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ai sensi dell'art. 25, comma 5, del D.Lgs. 165/2001, prot. n. 2424 del 08/09/2026;

VISTA la proposta di Piano annuale delle attività del personale ATA per l'a.s. 2026/2027 formulata dal Direttore SGA f.f., sentito il personale ATA nella riunione dell'11/09/2026, acquisita al prot. n. 3219 del 9/11/2026;

CONSIDERATO che l'organico di diritto del personale ATA per l'a.s. 2026/2027 comprende n. 5 assistenti amministrativi e n. 17 collaboratori scolastici, cui si aggiungono le unità assegnate in organico di fatto e l'assistente tecnico con contratto a tempo determinato;

VERIFICATA la congruenza della proposta con il PTOF e con le esigenze di funzionamento dei sei plessi dell'Istituto, fatte salve le rettifiche di cui all'art. 2 del presente decreto;

DATA informazione alla RSU d'Istituto e ai rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL ed espletate le procedure di relazioni sindacali previste dal CCNL vigente;

TENUTO CONTO che la contrattazione integrativa d'istituto per l'a.s. 2026/2027 è in corso di definizione e che il Piano rinvia ad essa per la riduzione dell'orario a 35 ore settimanali, le attività aggiuntive retribuite con il Fondo dell'istituzione scolastica, gli incarichi specifici e i criteri di accesso al lavoro agile;

DECRETA

Art. 1 – Adozione del Piano

È adottato il Piano annuale delle attività del personale amministrativo, tecnico e ausiliario per l'a.s. 2026/2027, proposto dal Direttore SGA f.f. ai sensi dell'art. 53 del CCNL 29/11/2007, che, con le rettifiche e integrazioni di cui agli artt. 2 e 3, costituisce parte integrante e sostanziale del presente decreto.

Art. 2 – Rettifiche e integrazioni

1. Il Piano è adottato con le seguenti rettifiche e integrazioni, alle quali il Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione F.f. dà attuazione:

a) l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio di segreteria è unico e fissato dal lunedì al sabato dalle ore 8:30 alle ore 10:30 e dal lunedì al venerdì dalle ore 14:30 alle ore 15:00; per l'intera fascia pomeridiana, venerdì compreso, è assicurata la presenza di almeno un assistente amministrativo;

b) l'orario individuale di ciascun assistente amministrativo è ricondotto a 36 ore settimanali;

c) presso la Scuola Secondaria di I grado "N. Berther" di San Zeno Naviglio, nella settimana che comprende il servizio del sabato, l'orario dei collaboratori scolastici è articolato in modo da non superare le 36 ore settimanali;

d) presso la Scuola Primaria "Lechi" di Montirone il turno pomeridiano è fissato dalle ore 12:30 alle ore 18:30, per una durata di sei ore;

e) la riduzione dell'orario a 35 ore settimanali, ai sensi dell'art. 55 del CCNL 29/11/2007, si applica esclusivamente ai collaboratori scolastici dei plessi individuati dal contratto integrativo d'istituto, e il Piano è reso coerente in tutte le sue parti con tale individuazione;

f) per ciascun plesso i turni dei collaboratori scolastici, con l'indicazione dello schema di rotazione, coprono integralmente l'orario di funzionamento, ivi comprese le attività pomeridiane e le riunioni degli organi collegiali.

2. Il Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione F.F. trasmette entro il 09/11/2026 la versione aggiornata del Piano, recante le rettifiche di cui al comma 1 e gli adeguamenti formali e normativi comunicati dalla scrivente, che è acquisita agli atti quale allegato al presente decreto.

Art. 3 – Obbligo di sorveglianza e vigilanza dei collaboratori scolastici

1. Il presente articolo integra la parte B2 del Piano, di cui costituisce parte integrante, ed è vincolante per tutti i collaboratori scolastici dell'Istituto, in ogni plesso e indipendentemente dal turno, dal tipo di contratto e dai compiti specifici attribuiti.

2. Tutti i collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza dei locali e alla vigilanza sugli alunni, con particolare riguardo ai servizi igienici. A tal fine ciascun collaboratore scolastico:

a) presidia la postazione di vigilanza assegnata e non la lascia scoperta, se non previa sostituzione da parte di un collega;

b) controlla costantemente l'accesso e la permanenza degli alunni nei servizi igienici, nel rispetto della loro riservatezza, prevenendo assembramenti e permanenze ingiustificate;

c) è presente in prossimità dei servizi igienici durante l'intervallo, i cambi d'ora, l'ingresso e l'uscita degli alunni;

d) verifica periodicamente lo stato dei servizi igienici e degli altri locali affidati, segnalando guasti, danneggiamenti e situazioni di pericolo;

e) vigila sugli alunni in caso di momentanea assenza del docente;

f) segnala tempestivamente al docente, al referente di plesso e al Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione F.F i comportamenti scorretti degli alunni e ogni situazione di rischio.

3. Il rispetto delle disposizioni del presente articolo costituisce obbligo di servizio. Il Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione F.F ne cura la diffusione a ciascun collaboratore scolastico e ne verifica l'osservanza.

Art. 4 – Raccordo con la contrattazione integrativa

Le parti del Piano relative alla riduzione dell'orario a 35 ore settimanali, alle attività aggiuntive retribuite con il Fondo dell'istituzione scolastica, agli incarichi specifici, alla flessibilità oraria e ai criteri di accesso al lavoro agile sono applicate in conformità al contratto integrativo d'istituto per l'a.s. 2026/2027. A seguito della sua sottoscrizione, il Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione F.F. adegua il Piano ove necessario. Gli incarichi specifici e le attività aggiuntive sono conferiti dalla Dirigente Scolastica con provvedimenti individuali.

Art. 5 – Attuazione

La puntuale attuazione del Piano è affidata al Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione F.F che attribuisce gli incarichi di natura organizzativa, emana gli ordini di servizio individuali, assegna ai collaboratori scolastici i reparti e le postazioni di lavoro all'interno di ciascun plesso e ne verifica periodicamente l'andamento, riferendone alla Dirigente Scolastica. Le variazioni temporanee dettate da esigenze di servizio sono disposte dal Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione F.F, che ne informa la Dirigente Scolastica; le modifiche che incidono sull'assetto organizzativo del Piano sono adottate con provvedimento della Dirigente Scolastica.

Art. 6 – Pubblicità

Il presente decreto è notificato al personale ATA, trasmesso alla RSU d'Istituto e pubblicato all'Albo on line. Il Piano, contenente nominativi e orari individuali, è conservato agli atti e reso disponibile al personale interessato; nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono pubblicate l'articolazione degli uffici e le relative competenze, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Art. 7 – Tutela

Il presente provvedimento è adottato con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001. Le relative controversie sono devolute al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, ai sensi dell'art. 63 del medesimo decreto legislativo.

La Dirigente Scolastica
Ilaria Manzoni

Firmato digitalmente da ILARIA MANZONI