

**I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"****SCUOLA CAPOFILA DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA**

LICEI: SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO

Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO

Web: www.liceibelvedere.edu.itTelefono: 098582409 – e-mail: cspm070003@istruzione.it – pec: cspm070003@pec.istruzione.it

All'U.S.R. Per la CALABRIA - Catanzaro Lido

drcal@postacert.istruzione.it

All'Ambito Territoriale Ufficio VII –

Cosenza

uspcs@postacert.istruzione.it

Alle Scuole della Provincia – Cosenza

scuole.cs@istruzione.it

Al Sindaco del Comune – Belvedere Marittimo

belvederemarittimo.cs.segreteria@pec.itbelvederemarittimo.cs.utc@pec.it

All'Albo della Istituzione Scolastica

A tutto il Personale in servizio - Sede

Al Sito Web

Al Registro Elettronico

OGGETTO: Chiusura prefestivi/interfestivi Uffici nei giorni di sospensione attività didattiche A.S.2025/26.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA**VISTO** il DPR n.275 del 08/03/1999 concernente "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche" e in particolare l'art. 5;**VISTO** il D.L.vo n. 165/2001 art. 25;**VISTO** il C.C.N.L. del comparto scuola "SCUOLA"**VISTO** il calendario scolastico regionale per l'a.s. 2025/2026**VISTA** la Contrattazione integrativa di istituto;**TENUTO CONTO** di quanto emerso nell'assemblea del personale ATA;**VISTA** la delibera del Consiglio di istituto N.17-1-24 del 10/09/2025**D E C R E T A**

la chiusura degli Uffici di Segreteria durante la sospensione delle attività didattiche nei seguenti giorni:

MESE	GIORNI	TOT. GIORNI
DICEMBRE 2025	24-31	2
GENNAIO 2026	5	1
APRILE 2026	7	1
GIUGNO 2026	1	1
LUGLIO 2026	11-18-25	3
AGOSTO 2026	1-8-14-22-29	5
	TOTALE GIORNI	13

Tali giorni saranno recuperati dal personale ATA con: • Ferie residue; • Ferie anno corrente; • Riposi compensativi di prestazione straordinarie prestate dal 01.09.2025.

Il D.S.G.A. e gli assistenti Amministrativi avranno cura di registrare, per ogni unità di personale ATA, le modalità di fruizione e di recupero.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Annina Carnevale*Erede Istari*