

**IIS** CeccanoTecnico Economico Ceccano
Tecnico Economico Ceprano
IPSSEOA Ceccano

Prot. e data vedi segnatura

Ceccano

Al personale ATA in regime di lavoro agile

Alla RSU di Istituto

e p.c. Al Direttore S.G.A.

OGGETTO: Provvedimento di recesso dagli accordi di lavoro agile per sopravvenute e indifferibili esigenze tecniche, organizzative e di servizio – Periodo 20/04/2026 – 30/06/2026.**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **VISTO** il D.Lgs. 165/2001, art. 5 comma 2, in materia di potere organizzativo del datore di lavoro pubblico;
- **VISTA** la L. 81/2017, art. 19, comma 2, che disciplina il recesso dagli accordi individuali di lavoro agile;
- **VISTI** gli accordi individuali di lavoro agile sottoscritti con il personale ATA, contenenti espressa clausola di recesso (art. 6 commi) con e senza preavviso per sopravvenute esigenze di servizio;
- **CONSIDERATO** che alla data del 30/06/2026 è prevista la cessazione dal servizio di n. 3 unità di personale ATA con contratto a tempo determinato (pari al 37,5% dell'organico amministrativo), rispettivamente assegnate agli uffici:
 1. Ufficio Didattica
 2. Ufficio Acquisti e Contabilità
 3. Ufficio Personale
- **RILEVATO** che il periodo aprile-giugno 2026 è caratterizzato da adempimenti indifferibili quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - scrutini finali,
 - avvio Esami di Stato II ciclo (che comporta per **l'ufficio personale**: designazione e nomina delle commissioni, gestione personale coinvolto, adempimenti economici e contabili, **ufficio didattico**: predisposizione fascicolo alunni, preparazione prove invalsi classi conclusive, predisposizione commissione esame esami di stato piattaforma Sidi e abbinamento studenti, gestione e organizzazione privatisti, predisposizione curriculum studente piattaforma unica, gestione trasferimenti e eventuali nuove iscrizioni);
 - rendicontazione progetti PON/PNRR/POR, chiusura cig ect. (**ufficio acquisti e contabilità**);
 - gestione Mof (che comporta per l'ufficio personale rendicontazioni finali docenti e ata, liquidazioni e pagamenti, gestione piano ferie personale docente e ata, recupero lavoro straordinario personale ATA,
 - passaggio consegne fra personale a TD e a TI ;
- **PRESO ATTO** che il personale a tempo determinato dovrà obbligatoriamente fruire delle ferie residue e dei recuperi per ore eccedenti entro e non oltre la data del 30/06/2026, e che

**IIS** CeccanoTecnico Economico Ceccano
Tecnico Economico Ceprano
IPSSEOA Ceccano

analoghe richieste di ferie e recuperi potrebbero pervenire dal personale a tempo indeterminato;

VALUTATO CHE:

1. **Natura del servizio:** Gli Esami di Stato costituiscono un atto pubblico e un servizio essenziale che non ammette ritardi o disfunzioni; la presenza fisica è l'unico strumento idoneo a garantire la risoluzione delle problematiche in tempo reale, cosa che la frammentazione dello smart working impedirebbe.
 2. **Criticità organica:** La contestuale riduzione della forza lavoro effettiva (dovuta a ferie e recuperi obbligatori dei contratti in scadenza) rende indispensabile la presenza fisica di tutto il personale *pro tempore* in servizio per garantire il presidio minimo degli uffici e la continuità dell'azione amministrativa.
 3. **Tutela del personale:** La sospensione del lavoro agile è necessaria per garantire un'equa distribuzione dei carichi di lavoro, evitando che il personale presente debba farsi carico esclusivo delle mansioni indifferibili dei colleghi assenti o in modalità agile, prevenendo così situazioni di eccessivo stress operativo.
- **SENTITO** il Direttore S.G.A. in merito alle esigenze di coordinamento;
 - **INFORMATA** la RSU di Istituto ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21;

DISPONE

1. **La sospensione temporanea** dell'istituto del lavoro agile per tutto il personale amministrativo che ne ha fatto istanza (compreso la DSGA) con decorrenza 20/04/2026 e fino al 30/06/2026.
2. **Il recesso dagli accordi individuali** sottoscritti, motivato dalle urgenti e comprovate esigenze tecniche e organizzative sopra esposte quindi per giustificato motivo ai sensi del comma 2 e 3 dell'art 6 degli accordi individuali (recesso).
3. **Il rientro in presenza** di tutto il personale coinvolto secondo l'orario di servizio ordinario.
4. **L'incarico alla DSGA** di rimodulare i piani di lavoro per garantire la copertura dei servizi essenziali e il supporto costante alle procedure d'esame, garantendo al contempo la fruizione dei recuperi e delle ferie spettanti entro i termini contrattuali.

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo e viene notificato agli interessati.

Il Dirigente Scolastico
DR Francesco Senatore