

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Istituto Comprensivo Statale Copernico

via don Tornaghi, 6 - Corsico (MI) cap 20094 - Tel. 024402256

Cod.Mec. MIIC88900P - **C.F.** 80124470156 - **C.U.** UFQFWQ

Email: miic88900p@istruzione.it - **PEC:** miic88900p@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.icscopernico.edu.it>

Al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Dr.ssa Rosalba Altavilla

DIRETTIVA INTEGRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ALLA DSGA

Anno Scolastico 2025/2026

OGGETTO Direttiva ex art. 25, c. 5 del d.lgs. 165/2 per l'organizzazione dei servizi generali e amministrativi – Criteri vincolanti per la determinazione dell'orario di servizio della DSGA.

1. Premessa e Quadro Normativo

In conformità a quanto previsto dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca, nonché ai sensi del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico emana la presente direttiva al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa dell'Istituto.

La presente direttiva integra e modifica parzialmente quella emanata in data 22/09/2025 con prot. n. 4359, con particolare riferimento all'articolazione dell'orario di servizio della DSGA e al coordinamento del personale ATA.

Firmato digitalmente da CATALDO DOMINA

MIIC88900P - A989DBE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003209 - 20/04/2026 - VII - U

Alla DSGA è affidata l'organizzazione del lavoro del personale ATA nell'ambito delle linee guida impartite. Per l'esercizio di tale funzione, si rende necessaria una strutturazione dell'orario della DSGA che favorisca il coordinamento operativo e l'unità di indirizzo.

2. Articolazione dell'Orario di Servizio

Fermo restando il debito orario di 36 ore settimanali e l'autonomia operativa propria del ruolo, si dispone che l'orario di servizio della DSGA sia articolato prioritariamente nella **fascia antimeridiana**, con la seguente configurazione vincolante:

- **Ingresso:** tra le ore 08:00 e le ore 08:30.
- **Core hours (Presenza obbligatoria per il coordinamento):** dalle ore 09:00 alle ore 13:00.
- **Rientri pomeridiani:** da concordare preventivamente con il Dirigente Scolastico in relazione alle scadenze contabili, alle urgenze amministrative, agli adempimenti istituzionali, alle riunioni degli organi collegiali o alle esigenze determinate dalla normativa vigente (ivi inclusi eventuali progetti PNRR e monitoraggio piattaforme ministeriali).

3. Motivazioni delle Fasce Orarie Indicate

La presenza prioritaria nella fascia antimeridiana e la stabilità nelle core hours rispondono alle inderogabili esigenze di servizio dell'Istituto e sono finalizzate alle azioni di seguito descritte.

A. Coordinamento e Indirizzo del Personale di Segreteria

La DSGA è tenuta a garantire la propria presenza nelle prime ore del mattino per:

- assegnare i carichi di lavoro giornalieri agli Assistenti Amministrativi;
- impartire istruzioni puntuali su pratiche urgenti o procedure complesse;
- gestire tempestivamente le assenze improvvise del personale ATA al fine di assicurare la copertura dei plessi e i servizi minimi;
- affiancare e formare gli assistenti che non hanno ancora autonomia operativa;
- assicurare l'adempimento delle pratiche nei tempi previsti dalla normativa;
- gestire ogni forma di imprevisto e di emergenza nell'ambito delle proprie competenze.

B. Unità di Indirizzo con la Dirigenza

La fascia centrale della giornata (11:00 - 13:00), all'interno delle Core hours, è individuata come momento per il raccordo, ove necessario, tra DS e DSGA per:

- l'esame congiunto delle procedure;
- la pianificazione finanziaria e la verifica degli impegni di spesa;

Firmato digitalmente da CATALDO DOMINA

- la gestione delle emergenze o dei procedimenti disciplinari/amministrativi.

C. Efficacia dei Rapporti con l'Utenza e gli Enti Esterni

L'allineamento dell'orario della DSGA con l'orario di apertura degli uffici garantisce il tempestivo interfacciarsi con il personale docente, i fornitori e gli enti territoriali (Ambito Territoriale, USR, Ministero) durante i loro orari di servizio.

4. Flessibilità e Responsabilità

Fermo restando quanto sopra disposto,

1. la flessibilità in ingresso (08:00 e le ore 08:30) è rimessa alla discrezionalità della DSGA;
2. altre eventuali e temporanee soluzioni organizzative di flessibilità che si discostassero dalle fasce orarie disposte e che incidessero in modo significativo sulla presenza in servizio o sull'organizzazione degli uffici (quali, a titolo esemplificativo, modifiche sistematiche dell'orario, ingressi posticipati o uscite anticipate non occasionali, o variazioni che riducano la copertura dei servizi) devono essere comunicate dalla DSGA per iscritto con congruo anticipo al Dirigente Scolastico e da questi autorizzate, fatti salvi i casi di urgenza. Ciò al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

5. Decorrenza ed efficacia

La presente direttiva integrativa produce i suoi effetti a decorrere dal giorno di notifica all'interessata e resta in vigore fino al termine dell'anno scolastico 2025/2026, salvo revoca o modifica motivata da mutate esigenze di servizio.

6. Conclusioni

La presente direttiva ha carattere vincolante anche ai fini dell'attuazione del Piano delle Attività del Personale ATA e della contestuale definizione delle mansioni che la DSGA è tenuta a redigere e sottoporre all'adozione del Dirigente Scolastico.

7. Pubblicazione

La presente direttiva sarà pubblicata all'Albo dell'Istituto e sul sito web istituzionale.

Il Dirigente Scolastico

Cataldo Domina

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

Firmato digitalmente da CATALDO DOMINA