

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO
Sc. dell'Infanzia - Sc. Primaria - Sc. Secondaria di I grado
53040 CETONA (SI)

Via Martiri Della Libertà n. 4

Tel. 0578/269430 - C.F. 81004340527

Indirizzo e-mail SIIC813007@istruzione.it SIIC813007@pec.istruzione.it

Sito Internet: www.iccetona.edu.it



A tutto il personale ATA
al DSGA
Circolari ATA

Al sito web

Circolare: Organizzazione del servizio del personale ATA – Rimodulazione dell'orario di servizio e apertura all'utenza per il periodo luglio/agosto 2026

Al fine di garantire una efficace organizzazione del servizio durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, si comunica che, nell'esercizio dei poteri di organizzazione attribuiti al Dirigente Scolastico dagli artt. 5 e 25 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e nel rispetto delle disposizioni del vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca, si è proceduto alla rimodulazione temporanea dell'orario di servizio del personale ATA per i mesi di luglio e agosto 2026.

La presente organizzazione tiene conto del Piano delle Attività del personale ATA per l'anno scolastico 2025/2026, del piano ferie autorizzato, nonché delle esigenze di funzionamento degli uffici amministrativi nel periodo estivo. In particolare, la concentrazione delle attività presso la sede centrale dell'Istituto, già prevista dalla circolare n. 124 del 20/05/2026, concernente la concessione delle ferie estive, con decorrenza dal 06/07/2026, rende necessario adottare una diversa articolazione dell'orario di lavoro, finalizzata ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa, la tempestiva evasione delle pratiche di segreteria, il rispetto delle scadenze amministrative e contabili, nonché lo svolgimento di tutti gli adempimenti connessi alla conclusione dell'anno scolastico e alla predisposizione del successivo.

L'organizzazione del servizio è stata definita contemperando il diritto del personale alla fruizione delle ferie con l'interesse pubblico al buon andamento dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, perseguendo criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e garantendo, allo stesso tempo, la piena funzionalità dei servizi amministrativi e ausiliari.

Per quanto riguarda il personale collaboratore scolastico, la presenza in servizio continuerà ad essere organizzata in modo da assicurare l'apertura della sede, la sorveglianza dei locali, la pulizia e il decoro degli uffici e degli spazi comuni, nonché lo svolgimento delle attività previste dal vigente profilo professionale e dal Piano delle Attività.

Per quanto sopra esposto, si dispone quanto segue:

- **Gli Assistenti Amministrativi** decorreranno dal 6 luglio 2026 e fino al 31 agosto 2026, non effettueranno i rientri pomeridiani previsti dall'ordinaria articolazione dell'orario di servizio.

L'orario di servizio del personale amministrativo sarà articolato esclusivamente in orario antimeridiano, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7:30 alle ore 14:42, al fine di garantire la presenza contemporanea del personale presso gli uffici di segreteria e assicurare la continuità dell'attività amministrativa.

Resta confermata l'applicazione degli istituti di flessibilità oraria previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione, nei confronti del personale avente diritto, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.

Apertura al pubblico degli uffici di segreteria: dal 1° luglio al 31 agosto 2026, gli uffici di segreteria osserveranno il seguente orario di apertura al pubblico e di ricevimento dell'utenza: **dal lunedì al venerdì, dalle ore 7:30 alle ore 14:42.**

- **I Collaboratori Scolastici** garantiranno la regolare presenza in servizio secondo la programmazione predisposta dal DSGA, assicurando: la sorveglianza e la custodia dei locali scolastici, la pulizia, l'igiene e il decoro degli uffici e degli ambienti assegnati, il supporto alle attività amministrative ove richiesto nell'ambito delle proprie competenze, lo svolgimento di tutte le attività previste dal vigente profilo professionale, dal mansionario e dal Piano delle Attività del personale ATA.

I turni di servizio dei collaboratori scolastici saranno articolati come segue:

Primo turno: dalle ore 7:30 alle ore 14:42;

Secondo turno: dalle ore 8:30 alle ore 15:42.

Si richiama quanto già disposto con la Circolare n. 124 del 20/05/2026 in materia di ferie estive. Si precisa che, qualora si verifichi la coincidenza di periodi di assenza richiesti da più dipendenti – sia per ferie sia per altre tipologie di permesso o per richieste presentate successivamente – tale da non consentire il regolare svolgimento del servizio e la copertura delle esigenze organizzative dell'Istituto, l'Amministrazione procederà alla rimodulazione dei periodi richiesti. In tali circostanze saranno privilegiate, ove possibile, soluzioni concordate con il personale interessato. Qualora non sia possibile pervenire a una diversa distribuzione delle assenze, il DSGA, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con il Dirigente Scolastico, definirà i periodi di fruizione, tenendo conto prioritariamente delle esigenze di servizio e, in subordine, della posizione occupata dal personale nella graduatoria interna d'Istituto.

- Il **DSGA** provvederà al coordinamento del servizio e alla vigilanza sulla corretta attuazione della presente disposizione, adottando di ogni ulteriore misura organizzativa che si rendesse necessaria per il regolare funzionamento dell'Istituzione scolastica.

La presente disposizione integra, per il periodo estivo sopra indicato, il Piano delle Attività del personale ATA e costituisce organizzazione del servizio ai sensi della normativa vigente.

Si confida nella consueta collaborazione di tutto il personale per garantire il regolare funzionamento dell'Istituzione scolastica.

Si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Filomena Valente

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. 12/02/1993 n.39.