

Ai Collaboratori scolastici assegnati al convitto

AI DSGA

Agli Educatori

All'Albo Sindacale / Sede

OGGETTO: DISPOSIZIONE DI SERVIZIO ED ARTICOLAZIONE DEI TURNI DI LAVORO – PERSONALE ATA CON PROFILO DI COLLABORATORE SCOLASTICO- ASSEGNATO AL CONVITTO – A.S. 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Testo Unico sul Pubblico Impiego), con particolare riferimento all'art. 25 relativo alle funzioni, ai poteri organizzativi e di direzione delle risorse umane del Dirigente Scolastico;

VISTO il D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66, concernente l'attuazione delle direttive comunitarie sull'organizzazione dell'orario di lavoro, e in particolare l'art. 8 relativo all'obbligo della pausa giornaliera;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente, nonché le disposizioni non modificate dei precedenti contratti collettivi nazionali di comparto;

RICHIAMATO specificamente l'art. 51 del CCNL Scuola, il quale prevede che l'orario settimanale ordinario di 36 ore possa essere articolato su 4 o 5 giorni per motivate esigenze di servizio, fissando il limite massimo della prestazione giornaliera ordinaria in 9 ore e prescrivendo l'obbligo della pausa di almeno 30 minuti qualora l'orario ecceda le 6 ore continuative;

TENUTO CONTO delle specifiche esigenze di funzionamento della struttura convittuale, la quale richiede la copertura totale del servizio di ristorazione (colazione, pranzo e cena) dal lunedì al giovedì e la sola copertura del servizio di prima mattina il venerdì (fino alle ore 12:00), con successiva sospensione delle attività di cucina per il fine settimana;

VALUTATO il Piano delle Attività del Personale ATA predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);

ASSUNTA la disponibilità del personale e la condivisione dell'organizzazione oraria sotto riportata

INFORMATI i rappresentanti delle RSU d'Istituto e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL;

DISPONE

con decorrenza dal 05.10.2026 e per l'intero Anno Scolastico 2026/2027, salvo successive modifiche organizzative, l'articolazione oraria dei turni di servizio del personale ATA- profile Collaboratore Scolastico assegnato al convitto è stabilita secondo il seguente schema su base settimanale, calcolato sul debito orario ordinario di 36 ore:

Piano	Collaboratore A (Turno 07:30)	Collaboratore B (Turno 08:00)	Orario del Venerdì (Uscita per tutti 12:30)
Piano 1	Lun-Gio: 07:30 – 15:45	Lun-Gio: 08:00 – 16:22	A: 07:30 – 12:30 / B: 08:00 – 12:30
Piano 2	Lun-Gio: 07:30 – 15:45	Lun-Gio: 08:00 – 16:22	A: 07:30 – 12:30 / B: 08:00 – 12:30
Piano 3	Lun-Gio: 07:30 – 15:45	Lun-Gio: 08:00 – 16:22	A: 07:30 – 12:30 / B: 08:00 – 12:30
Piano 4	Lun-Gio: 07:30 – 15:45	Lun-Gio: 08:00 – 16:22	A: 07:30 – 12:30 / B: 08:00 – 12:30
Piano 5	Lun-Gio: 07:30 – 15:45	Lun-Gio: 08:00 – 16:22	A: 07:30 – 12:30 / B: 08:00 – 12:30

2. DISPOSIZIONI APPLICATIVE E OBBLIGHI DEL PERSONALE

1. **Fruizione della Pausa Obbligatoria.** Per tutti i turni superiori alle 6 ore giornaliere (dal lunedì al giovedì), il personale ha l'obbligo contrattuale di fruire di una pausa della durata continuativa di 30 minuti per il recupero delle energie e la consumazione del pasto. Tale pausa non è computata nell'orario di lavoro e deve essere furita con uscita e rientro mediante timbratura

2. **Rilevazione della Presenza.** Il rispetto rigoroso dell'orario stabilito deve essere attestato mediante l'utilizzo dei sistemi di rilevazione elettronica (badge) in entrata, in uscita e all'inizio/fine della pausa giornaliera.

3. **Rotazione dei Turni.** Al fine di garantire equità nell'organizzazione del lavoro, le unità assegnate alle rispettive inn un piano ruoteranno con cadenza periodica secondo il calendario operativo annuale predisposto dal DSGA o proposto di CS ed accettato dal DSGA previa verifica. Su accordo tra i collaboratori del piano potrà essere previsto un turno fisso. In caso di turno uguale per sarà applicate la turnazione.

§§§§

La presente disposizione viene notificata ai lavoratori interessati per l'immediata osservanza ed è trasmessa agli atti della scuola per i conseguenti adempimenti amministrativi.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Dr.ssa Alessia Petruzzelli

Firmato digitalmente

Il Dirigente Scolastico

Avv. Maddalena Cioci

Firmato digitalmente