



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

*Istituto Comprensivo "Goffredo Petrassi"*

Distretto 28° mail: [rmic8f400v@istruzione.it](mailto:rmic8f400v@istruzione.it) - [rmic8f400v@pec.istruzione.it](mailto:rmic8f400v@pec.istruzione.it)  
Via della Maratona n. 23 – Roma 00135 – tel: 063292909  
C.F: 97713210587 – Codice Univoco: UFQQCT  
[www.icgoffredopetrassi.edu.it](http://www.icgoffredopetrassi.edu.it)

RMIC8F400V - AOOAC1F5GX - I.C. G. Petrassi  
Prot. 0006829 del 14/06/2024  
VII (Uscita)

**AI TUTTI I COLLABORATORI SCOLASTICI I.C.  
PETRASSI  
e. p. c. Al DIRIGENTE SCOLASTICO  
Alla SEDE  
AL Sito Istituzionale**

**ORDINE DI SERVIZIO  
MODIFICA PARZIALE DELLA TURNAZIONE POMERIDIANA DI GIUGNO IN SEDE CENTRALE**

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**

- VISTO il Piano annuale delle attività di lavoro del personale ATA per l'a.s. 2023/2024 approvato dal Dirigente Scolastico n. Prot. 7694 del 19/10/2023 ove si specifica che "l'organizzazione dei turni di servizio viene aggiornato e gestito secondo le necessità didattiche ed organizzative dal DSGA. In caso di necessità e/o assenza e senza formalismi si opera in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, laboratorio, sede e/o piano. Per eventuali cambiamenti di incarichi, attività e sedi di lavoro e per situazioni di durata almeno settimanale, si provvederà con specifici e appositi atti, disposti dal DSGA o dal suo sostituto";
- VISTO il CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007;
- VISTA la Tabella A allegata al CCNL Comparto Scuola 2006-2009 ed i poteri del DSGA che sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili, organizzando autonomamente l'attività del personale ATA posto alle sue dirette dipendenze, nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico;
- VISTO l'ordine di servizio del dirigente scolastico n. prot. 5570 del 27/05/2024;
- VISTA la rotazione del turno pomeridiano stabilita nel piano ATA per la sede centrale;
- PRESO ATTO delle date di svolgimento degli esami scritti ed orali per la secondaria di primo grado;
- ATTESO che è necessario per esigenze di servizio una turnazione per garantire la sorveglianza pomeridiana durante gli esami di Stato In Sede Centrale e garantire altresì il servizio nei Plessi,
- VISTO l'ordine di Servizio del **07/06/2024 N. Prot. 2024**;

TENUTO CONTO della mancato rispetto del piano ATA di alcuni CS ovvero di non aver predisposto a seguito di richiesta di permessi nei giorni ricadenti la turnazione pomeridiana, la sostituzione con il collega e l'avviso propedeutico e dovuto per mail a questa amministrazione dell'Impossibilità di effettuare il turno come da calendario predisposto;

TENUTO CONTO delle mutate esigenze a seguito del perdurare di assenze che impongono una modifica alla turnazione in mancanza di possibile sostituto a seguito di convocazione;

**DISPONE LA SEGUENTE MODIFICA E IL CONSEGUENTE ORDINE DI SERVIZIO PER I TURNI DAL IL 15 GIUGNO DALLE ORE 12:00 ALLE ORE 19:12 IN SEDE CENTRALE**

<b>GIORNO</b>	<b>COLLABORATORI SCOLASTICI ED EVENTUALI SOSTITUTI</b>	<b>SEDE</b>
17/06/2024	MARCONI PAOLO DIENI DANIELA TEMPIO MARIA	SEDE CENTRALE
18/06/2024	KUDZIA IRENA BRIGNOCCOLO GIANNI ANDREA SERGIO MERAFINA	SEDE CENTRALE
19/06/2024	CASTELLO ENRICO MARIO LOI LUCIA RUSSO	SEDE CENTRALE
20/06/2024	DE LUCA MARCO PAOLA SCAFI TEMPIO MARIA	SEDE CENTRALE
21/06/2024	DURANTINI PAOLA RUOTOLO BRUNO ANTONIO RUSSO LUCIA	SEDE CENTRALE
24/06/2024	IRENA KUDZIA SCAFI PAOLA MERAFINA SERGIO	SEDE CENTRALE
25/06/2024	DE LUCA MARCO BRIGNOCCOLO GIANNI ANDREA TEMPIO MARIA	SEDE CENTRALE
26/06/2024	MARCONI PAOLO LOI MARIO RUSSO LUCIA	SEDE CENTRALE
27/06/2024	CASTELLO ENRICO	SEDE CENTRALE
28/06/2024	DURANTINI PAOLA	SEDE CENTRALE

**Si Avvisano tutti i collaboratori che qualora usufruiscano di permessi programmabili nelle giornate di turnazione stabilita nel presente ordine di servizio, devono seguire le regole impartite nel piano ATA e quindi inviare le richieste di permesso con il dovuto anticipo minimo di tre giorni e qualora sono richiamati ad espletare il turno pomeridiano, devono inviare propedeuticamente una mail di avviso all'Ufficio del Personale e All'attenzione del D.S.G.A. con la sostituzione qualora possibile e concertata con un collega, in mancanza della possibile sostituzione per carenza di accordo, procederà d'Ufficio il D.S.G.A. oppure il personale amministrativo presente con apposita comunicazione.**

Si avvisa altresì che la mancanza propedeutica di comunicazione di cui sopra, di spettanza del Collaboratore scolastico richiedente un permesso ricadente in quelle giornate programmate con turnazione pomeridiana, è da considerarsi violazione delle regole stabilite nel Piano Ata e del presente ordine di servizio, e il Dirigenze Scolastico prenderà gli opportuni Provvedimenti a seguito di violazione reiterata.

- Gli altri collaboratori effettueranno il turno antimeridiano nel proprio plesso salvo nuovo ordine di servizio ed eventuali modifiche allo stesso che dovessero rendersi necessarie ovvero assenza per malattia che dovrà essere segnalata dall'Ufficio del Personale che dovrà concertare la sostituzione con un'Unità disponibile presente negli altri plessi e da convocare per il turno pomeridiano entro le ore 19 del giorno precedente qualora possibile;

Si rimette al Dirigente Scolastico la situazione agli atti qui evidenziata al fine di prendere gli opportuni provvedimenti che riterrà necessari a seguito della violazione già verificatasi a seguito di mancata comunicazione da parte di una Unità interessata dalla turnazione nel precedente ordine di servizio.

Il Direttore S.G.A.

Dott.ssa Ilaria MAIA