Istituto Tecnico Economico e Tecnologico “Andrea Mantegna”
Indirizzo: Via Santa Marta, 3/C - 46100 Mantova (Mn) ● Telefono: 0376.320688 ● Sito internet: www.itetmantegna.edu.it ● Email: mnte01000b@istruzione.it
Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it ● Codice Meccanografico: MNTE01000B ● Codice Fiscale: 80016940209 ● Codice univoco: UFYC5N

Prot. (elettronico)

Decreto N° 0001_202627 del 31.08.2026

Destinatario
Albo Istituto

Oggetto: Disposizione dirigenziale in ordine agli orari e alle modalità di apertura e chiusura dell’edificio scolastico per l’anno scolastico 2026/27 – Modalità organizzativa a settimana corta

I L D I R I G E N T E S C O L A S T I C O

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", e in particolare l'art. 3 (Piano dell'Offerta Formativa) e l'art. 5 (Autonomia organizzativa);

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e in particolare l'art. 25 relativo alle competenze, funzioni e responsabilità della dirigenza scolastica;

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione", e in particolare l'art. 10 (Competenze del Consiglio di Circolo o di Istituto) e l'art. 74 (Calendario scolastico e valutazioni);

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO l'art. 2048 del Codice Civile relativo alla responsabilità dei precettori e dei maestri per il danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto Istruzione e Ricerca vigente, con particolare riferimento ai compiti, mansioni ed orario di lavoro del personale ATA;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Lombardia n. IX/3318 del 18 aprile 2012, concernente la determinazione del calendario scolastico permanente nella Regione Lombardia, unitamente alla nota regionale applicativa per l'A.S. 2026/2027;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 43 del 25/08/2026, con la quale sono stati definiti gli orari di apertura e chiusura dell’edificio scolastico;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) adottato per il triennio di riferimento;

ACCERTATO che l'organizzazione su cinque giorni settimanali assicura il rispetto del monte ore annuale obbligatorio di lezione previsto dalla normativa vigente e recepito dal calendario della Regione Lombardia;

CONSIDERATA la necessità di normare e regolamentare l'accesso, la vigilanza e la custodia dell'immobile scolastico a tutela della sicurezza della comunità scolastica e dell'integrità del patrimonio dell'Istituto;

D E C R E T A

Art. 1 – Regime di apertura settimanale

L'edificio scolastico dell'Istituto è aperto per lo svolgimento delle attività didattiche, amministrative e gestionali esclusivamente dal **lunedì al venerdì**, in aderenza al modello di settimana corta deliberato dagli organi collegiali.

Documento informatico firmato digitalmente da Alessandro Cau ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Art. 2 – Chiusura dell'edificio nei giorni di sabato, festivi e sospensioni regionali

L'edificio scolastico rimane chiuso per l'intera giornata nelle seguenti circostanze:

a) **Tutti i sabati**, in attuazione del modello organizzativo della settimana corta e della delibera del Consiglio di Istituto indicata in premessa.
b) **Tutte le domeniche e i giorni festivi nazionali** previsti dall'ordinamento.
c) **Nei giorni di chiusura che saranno stabiliti dal Consiglio di Istituto** entro il mese di ottobre 2026, sentita l’assemblea ATA.

L'accesso di sabato o nei giorni di chiusura è vietato a chiunque, salvo motivate ed eccezionali esigenze autorizzate per iscritto dal Dirigente Scolastico o per interventi d'urgenza dell'Ente Locale proprietario dell'immobile.

Art. 3 – Orari di apertura e chiusura dell'edificio scolastico

Nei giorni di regolare funzionamento, l’edificio scolastico osserva i seguenti orari di apertura generale e chiusura:

- Dal 1 settembre 2026 al 3 luglio 2027:
  - dal lunedì al giovedì dalle ore 7.30 alle ore 17.30;
  - Venerdì: dalle 7.30 alle 19.00;
  - Sabato: chiuso;

- Dal 5 luglio 2027 al 21 agosto 2027:
  - Dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14.42;
  - Sabato: chiuso;

- Dal 23 agosto 2027 al 31 agosto 2027:
  - dal lunedì al giovedì dalle ore 7.30 alle ore 17.30;
  - Venerdì: dalle 7.30 alle 19.00;
  - Sabato: chiuso;

Il personale ATA (Collaboratori Scolastici) provvede all'apertura dei varchi, al disinserimento dei sistemi di allarme alle ore 07:30 e alla chiusura definitiva con inserimento dell'antifurto entro l'orario di termine previsto per ciascuna giornata.

Art. 4 – Orario dei servizi amministrativi e ricevimento del pubblico

I servizi amministrativi di segreteria garantiscono il funzionamento ordinario dal lunedì al venerdì nella fascia oraria dalle ore **07:30** alle ore **14:42**. L'orario e le modalità di ricevimento del pubblico (in presenza e/o telefonico) saranno formalmente definiti e regolamentati con apposita delibera del Consiglio di Istituto e successivamente comunicati all'utenza tramite circolare interna e pubblicazione sul sito web istituzionale.

Art. 5 – Adempimenti del personale ATA e custodia

Il personale ATA applica le disposizioni impartite dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) nell'ambito del Piano delle Attività, garantendo la costante custodia dell'edificio, la sorveglianza dei varchi d'accesso e la verifica del perfetto stato di chiusura dei locali, degli infissi e degli impianti al termine del servizio giornaliero.

Art. 6 – Norme di sicurezza e divieto di accesso non autorizzato

Al di fuori degli orari stabiliti all'Art. 3 è fatto divieto assoluto a chiunque (compresi i docenti e il personale ATA non in servizio) di accedere o permanere all'interno dell'edificio scolastico senza esplicita autorizzazione formale della Dirigenza Scolastica.

Art. 7 – Pubblicazione ed efficacia

Il presente decreto ha efficacia immediata ed è pubblicato all'Albo pretorio (sezione “Avvisi”) per 15 giorni, inserito in Amministrazione Trasparente (*Provvedimenti → Provvedimenti Dirigenti-Amministrativi*) per 5 anni e reso disponibile sul sito web dell'Istituto per la massima diffusione. Contro di esso è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. o straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi dell'art. 14, c. 7, del D.P.R. 275/1999 (che ha eliminato il ricorso gerarchico interno con il passaggio delle competenze amministrative alle scuole).

Mantova, 31.08.2026

Il Dirigente Scolastico
Ing. Alessandro Cau
(documento firmato digitalmente)