



- A tutto il personale A.T.A. dell'istituto
  - Alla DSGA per adempimenti
  - SITO WEB – Area Riservata

**Oggetto:** Programmazione ferie e festività soppresse a.s. 2020/2021 – Personale ATA.

Al fine di predisporre il piano delle ferie estive, tutto il personale ATA è invitato a inoltrare domanda di ferie, regolarmente sottoscritta, entro e non oltre il **05/06/2021**. Il piano sarà approvato dal Dirigente Scolastico, sentita la DSGA, entro il 15 giugno 2021.

Le ferie, compatibilmente con le esigenze di servizio, possono essere frazionate in più periodi, purché **almeno uno dei periodi prescelti** preveda un periodo minimo di **almeno 15 giorni lavorativi** continuativi di riposo (art. 13, c. 11, CCNL 29/11/2007 – non modificato dal CCNL Comparto istruzione e ricerca 2016-2018) nel periodo compreso tra il **28/06/2021** e il **31/08/2021**.

Il periodo richiesto dovrà comprendere anche le quattro giornate di festività soppresse; l'eventuale residuo ferie a.s. 2020/21 **non dovrà essere superiore ai 10 giorni**, fruibili entro il 30 aprile 2022 (art. 13, c. 11 CCNL 29/11/2007 – non modificato dal CCNL Comparto istruzione e ricerca 2016-2018). Il personale con contratto a tempo determinato usufruirà di **tutti i giorni di ferie** e delle ore a credito entro la data di risoluzione del contratto.

I periodi di ferie richiesti e regolarmente autorizzati potranno successivamente subire variazioni di date solo per gravi e documentati motivi. Non saranno ammessi rientri posticipati o anticipati, salvo che per esigenze di servizio.

Il recupero di tutte le ore eventualmente risultanti a credito dovrà essere effettuato entro il giorno 31/08/2020 e dopo tale data si procederà all'azzeramento di qualsiasi credito orario.

I collaboratori scolastici, dopo aver effettuato un'accurata pulizia con riordino suppellettili dei locali dei plessi scolastici di servizio, presteranno servizio, se non in ferie, presso altre sedi dell'istituto. Ciascun collaboratore, prima di procedere alla chiusura delle sedi assegnate, verificherà che siano spente tutte le luci, le ciabatte, i pc e la strumentazione digitale dei laboratori e delle classi; che siano chiusi tutti i rubinetti, che non ci siano esigenze di manutenzione immediata e che i sistemi di allarme, laddove disponibili, siano regolarmente funzionanti. Per eventuali esigenze o problematiche rilevate nell'effettuare le operazioni sopra descritte, si rivolgeranno direttamente alla DSGA.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica si deve assicurare il servizio di almeno due/tre collaboratori scolastici per ogni plesso sede di uffici.

Dopo la richiesta delle ferie estive sarà predisposto entro il 15 giugno 2021 il piano delle ferie e festività soppresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del /dei dipendente/i disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione dei periodi usufruiti il precedente anno scolastico in questa o altre sedi di servizio;
- Esigenze particolari, motivate per iscritto, saranno valutate singolarmente e viste dalla DSGA.

Dette disposizioni sono suscettibili di modifiche e/o integrazioni qualora necessarie per il regolare funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituzione scolastica e/o per sopraggiunte esigenze per l'avvio del successivo anno scolastico.

Il D.S.G.A.

Dott.ssa Elvira PICOZZI

*Elvira Piccozzi*

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rosaria IAVARONE

Firma autografa omessa a mezzo

Sistema di firma del D.Lgs 39/93



☎ 0823 988273 - 0823 985250 ✉ C.F. 95018720615

e-mail: [ceic8A600L@istruzione.it](mailto:ceic8A600L@istruzione.it) Pec: [ceic8A600L@pec.istruzione.it](mailto:ceic8A600L@pec.istruzione.it)

Sito [www.garibaldimontalcini.edu.it](http://www.garibaldimontalcini.edu.it)