



ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.Rodari"
32035 SANTA GIUSTINA (Belluno)
-Telefono 0437/ 858182 Fax 0437/858165– C.F. 82003030259 blic81900c@istruzione.it

Prot. n. 1480/C2

Santa Giustina, 17 aprile 2018

A tutto il Personale ATA
I. C. "G. Rodari"

All'albo

OGGETTO: richiesta ferie per il periodo estivo – a. s. 2017/18

Al fine di predisporre adeguata organizzazione del piano ferie 2018 e relativa copertura del servizio, si invitano le SS.LL. a presentare, all'ufficio protocollo della Segreteria, entro e non oltre il 15/05/2018 – *come già indicato nel piano di lavoro* – la richiesta di ferie per il periodo estivo.

Si sottolinea che, ai sensi del contratto attualmente in vigore, il personale ATA deve fruire di 15 gg. consecutivi lavorativi di ferie del periodo che va dall'1/7 al 31/8 (*i 15 gg. consecutivi devono essere di soli giorni di ferie e non comprensivi delle festività di cui all'art. 14 CCNL 2006-2009*).

Il personale a tempo determinato in servizio fino al 30 giugno o fino al 31 agosto dovrà, entro tali date, esaurire la ferie maturate e le ore eventualmente cumulate in eccedenza (*salvo differenti disposizioni per casi particolari da valutare singolarmente*).

Si rammenta che le ferie sono un diritto irrinunciabile del dipendente e devono essere usufruite nell'anno scolastico di riferimento qualora: "In caso di particolari esigenze di servizio, ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia che abbiano impedito in tutto o in parte delle ferie [...], il personale ATA fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo sentito il parere del DSGA", art. 13 comma 10 CCNL 2006-2009.

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche (in assenza di lezioni, esami, esami di qualunque tipo, verifiche di recupero del debito) coincidente con il periodo estivo, i servizi minimi saranno garantiti presso la sede centrale di Santa Giustina da almeno due (2) unità di personale amministrativo e due (2) unità di collaboratori scolastici.

Tali disposizioni potranno variare in seguito all'organizzazione dei corsi di recupero per gli allievi.

Il personale che in tale periodo non è in ferie presterà servizio presso la sede centrale.

Si ricorda altresì che, nei mesi di luglio e di agosto la sede centrale resterà chiusa nelle giornate di sabato (e prefestivi) ed il personale ATA presterà servizio su 5 giornate lavorative da lunedì a venerdì, dalle ore 7:00 alle ore 14:12 (servizio su 5 giorni per 7 h e 12' con sabato libero) – fatta eccezione per quei plessi ove già vige tale orario e per il personale che svolge servizio part-time. Il personale di Segreteria potrà effettuare servizio ridotto – previa comunicazione al DSGA – fruendo di recupero orario prestato in eccedenza nel corso dell'anno scolastico.

Il personale che non avrà programmato ferie in tale periodo, potrà richiedere per suddette giornate festività soppresse ovvero recupero (*se maturato*) ovvero ferie (*anche se non programmate*).

Si comunica inoltre che:

- il periodo di ferie concesso non potrà essere cambiato se non per gravi motivazioni;
- le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni.

L'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti" art. 13 comma 13 CCNL 2006-2009.

IL DIRETTORE S.G.A.
dott. Cosimo CATILLO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO regg.
Lucia SAVINA