



## I.I.S. "G. D'ALESSANDRO"

Circ. n.422

Bagheria, 04/06/2020

Al Personale ATA  
Assistenti Amministrativi  
Collaboratori Scolastici  
AL DSGA  
Sito Web

### Oggetto: Piano ferie estive Personale ATA a.s. 2019/2020.

Al fine di predisporre un'adeguata organizzazione e copertura del servizio, si invita il personale in indirizzo a presentare la richiesta di ferie estive entro e non oltre il **13 giugno** all'indirizzo email: [pais039008@istruzione.it](mailto:pais039008@istruzione.it). Il piano ferie verrà predisposto dal DSGA ed autorizzato dalla Dirigente Scolastica, **entro il 18 giugno c.a.**

Si ricorda che, ai sensi degli artt. 13 e 14 C.C.N.L. 2007 e ss.mm.ii., le ferie e le festività soppresse sono un diritto irrinunciabile, non sono monetizzabili e devono essere fruiti nei periodi di sospensione delle attività didattiche compatibilmente con le esigenze di servizio anche in più soluzioni.

Di norma, tutte le ferie devono essere richieste ed usufruite, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il termine dell'a.s. di riferimento 31/08/2020; le festività soppresse devono improrogabilmente essere usufruite entro il termine dell'anno scolastico 31/08/2020 con possibilità di usufruire di giornate di ferie residue, non più di sei, entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo

Il personale a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio, deve usufruire di tutte le ferie improrogabilmente entro il termine contrattuale del rapporto di lavoro (30/06/2020 se supplente fino al termine delle attività didattiche, 31/08/2020 se supplente annuale).

Il personale che si è avvalso del part-time ha diritto ad un numero di giorni di ferie e festività soppresse ridotto rispetto a coloro i quali effettuano il full-time

Si richiama l'attenzione delle SS. LL. sul contenuto dell'art. 13 del CCNL 29.11.2007 (il personale ATA può frazionare le ferie, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, anche in più periodi, di cui uno, comunque, di durata non inferiore a 15 giorni lavorativi nel periodo compreso tra il 1 luglio e il 31 agosto 2020) e sulla necessità di contemperare i diritti dei lavoratori con le esigenze istituzionali.

Le ferie saranno concesse garantendo i servizi minimi per ogni settore o ufficio, **fatte salve eventuali imprescindibili necessità derivanti dalla gestione degli Esami di Stato, dell'emergenza epidemiologica da Covid 19, e in particolare da provvedimenti normativi riguardanti l'espletamento delle operazioni di chiusura del l'anno scolastico 2019/20 e di avvio dell'anno scolastico 2020/21.**

Se le domande non perverranno o saranno presentate in ritardo, le ferie verranno assegnate d'Ufficio.

Premessa l'impossibilità di accordare a tutte le unità in servizio il pieno godimento delle ferie maturate contemporaneamente durante i mesi di luglio e agosto, si chiede al

## I.I.S. "G. D'ALESSANDRO"

personale di evitare la concentrazione di richieste di ferie continuative nei mesi in questione e di concordare anticipatamente con i colleghi i periodi di fruizione.

Nel caso di più richieste concomitanti per lo stesso periodo, si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione. Qualora la proposta del piano ferie non dovesse soddisfare le esigenze di servizio (presenze minime stabilite) il personale ne sarà informato.

Fermo restando l'obbligo contrattuale del rientro in servizio del personale per necessità e scadenze, dal termine degli Esami di Stato e in assenza di attività scolastiche è richiesta la presenza in servizio di:

- n. 2 Collaboratori Scolastici;
- n. 1 Assistente Amministrativo dell'area didattica;
- n. 1 Assistente Amministrativo dell'area protocollo
- n. 1 Assistente Amministrativo dell'area personale-amministrativa

Gli assistenti tecnici dell'area informatica dovranno garantire la presenza in servizio di n° 2 unità nel periodo di svolgimento degli esami di maturità, presumibilmente fino alla prima decade del mese di luglio 2020.

### **Inoltre si precisa quanto segue:**

I periodi di ferie richiesti e regolarmente autorizzati potranno successivamente subire variazioni di date solo per gravi e documentati motivi.

Il recupero di tutte le ore eventualmente risultanti a credito, degli assistenti amministrativi, dovrà essere effettuato entro il 31 agosto 2020. Dopo tale data si procederà all'azzeramento di qualsiasi credito orario. Il recupero di tutte le ore risultanti a credito, dei collaboratori scolastici, effettuate prima dell'emergenza COVID-19, è compensato con le giornate di sospensione forzata del servizio da marzo 2020. L'eventuale recupero residuo dovrà essere effettuato entro il 31 agosto 2020. Dopo tale data si procederà all'azzeramento di qualsiasi credito orario.

Si ricorda infine che, i sabati dal 11 o dal 18 luglio (dipende dalla fine delle attività degli Esami di Stato) all'8 agosto e la giornata di chiusura prefestiva del 14 agosto, devono essere inclusi sia nella richiesta inviata per email sia nella istanza di congedo on-line da presentare sul portale ARGO specificando il dettaglio della fruizione (Ferie/FFSS/RC).

Si allega modulo richiesta ferie.

La Dirigente Scolastica  
(Prof.ssa Angela Troia)