

Angri, 25.03.2024

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. FORTUNATO"-ANGRI
Prot. 0002871 del 25/03/2024
VII (Uscita)

A tutto il personale ATA
Al Sito web

ANNO SCOLASTICO 2023/24

AVVISO N.138

Oggetto: **Ferie a.s. 2023/2024 personale ATA – Invio Istanze**

Al fine di predisporre il piano delle ferie maturate nel corso di questo anno scolastico, tutto il personale ATA è invitato a presentare domanda entro e non oltre il **15 Aprile 2024**.

Il piano delle ferie estive sarà approvato dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, entro il 15 Maggio 2024.

A tal fine si precisa quanto segue:

- 1) Le ferie a cui ciascun dipendente ha diritto, in un Istituto che ha organizzato la propria attività su 5 giorni settimanali, sono n. 27 a cui si aggiungono le 4 giornate di festività sopresse, per un totale, quindi, di 31 giorni, da cui saranno ovviamente sottratti i giorni eventualmente già fruiti durante l'anno scolastico.
- 2) La fruizione delle ferie deve comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, senza cambi *in itinere* che non siano giustificati da imprevisti ed emergenze, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 01 luglio - 31 agosto.
- 3) Al fine di garantire continuità nella prestazione lavorativa, riconoscendo a tutti i medesimi diritti e doveri, sia in relazione alle personali esigenze che a quelle professionali, non saranno concessi periodi di ferie continuati superiori ai 15 giorni (due settimane continuative). Si invita, pertanto, il personale a prevedere un prospetto ferie distribuito in più episodi (nell'intervallo Maggio – Agosto) e non in un unico periodo.
- 4) Il periodo richiesto **dovrà comprendere tutti i giorni maturati**, comprese le giornate di festività sopresse ed ogni altro tipo di assenza prevista dalle vigenti normative.
 - 5) Al fine di evitare sovrapposizione e per garantire lo smaltimento di tutte le ferie maturate da ciascun dipendente, pur assicurando la continuazione ordinaria dei servizi istituzionali, si auspica una fruizione di parte del maturato anche nei mesi di Maggio e Giugno 2024 per un massimo di 5 gg, al mese.
- 6) Nel periodo di Luglio – Agosto è prevista la presenza minima di:
 - ✓ n. DUE unità di Assistente Amministrativo;
 - ✓ n. TRE unità di collaboratore Scolastico. I collaboratori scolastici, che hanno prestato servizio presso la sede distaccata, dopo aver effettuato un'accurata pulizia dei locali scolastici, al termine delle attività didattiche, presteranno servizio presso la sede centrale dell'Istituto.
- 7) L'eventuale **residuo ferie**, la cui fruizione il dipendente intende rimandare al successivo anno scolastico **PER MOTIVATE RAGIONI PERSONALI CHE IL DIRIGENTE DOVRA'**

AUTORIZZARE non può superare il n. di 3 (tre) giorni da fruire, poi, entro il 30 Aprile 2025. Saranno consentite deroghe, quindi residui superiori al limite di tre giorni, soltanto per esigenze di servizio indifferibili.

8) **Il personale con contratto a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie maturati, il cui numero esatto avrà cura di verificare con gli addetti all'Ufficio Personale, entro la data di risoluzione del proprio contratto, senza alcuna riserva.**

9) Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, venendo a mancare il contingente minimo previsto, sarà prima acquisita la disponibilità del personale a modificare la richiesta presentata e in caso di non raggiungimento del risultato atteso, il Dirigente Scolastico individuerà le unità di personale necessarie alla copertura del servizio, valutando anche le fruizioni di ciascuno negli anni precedenti. Esigenze particolari e motivate saranno valutate singolarmente avendo comunque cura di soddisfare l'interesse prioritario dell'amministrazione.

10) Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica il personale ATA è tenuto a svolgere orario ordinario giornaliero di 7 ore e 12 minuti, pertanto, nel piano ferie di ciascuno NON dovranno essere indicati i sabato di Luglio ed Agosto. L'orario di svolgimento della prestazione per tutti sarà 7.30 – 14.42 dal lunedì al venerdì. Non saranno previsti rientri pomeridiani, tranne impreviste ed improrogabili esigenze di servizio.

11) La predisposizione del proprio piano ferie dovrà essere effettuata utilizzando nella prima fase il modello allegato al presente avviso, da consegnare al sig. Pasquale CRISPO. Quando il piano ferie, visionato dal direttore sga, sarà stato sottoscritto dal dirigente scolastico per la definitiva approvazione, ciascun dipendente ripeterà la richiesta sul portale argo, al fine della regolare formalizzazione ed iscrizione nella scheda assenze di ciascuno, da parte del Personale Amministrativo addetto all'Ufficio Personale.

12) **Si raccomanda il rispetto delle scadenze previste nella presente circolare. In mancanza di istanze pervenute dai singoli dipendenti, questa Dirigenza procederà con un solo sollecito a cui seguirà la collocazione obbligata. Ad ogni buon fine si ribadisce che la fruizione delle ferie è un diritto irrinunciabile da fruire in tempi e modi stabiliti dal CCNL Scuola.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppe SANTANGELO