



CIRCOLARE N. 35

Al Personale ATA
- DSGA
- Assistenti Amministrativi
- Collaboratori Scolastici

Sito WEB
ATTI

Oggetto: Piano Ferie personale ATA - A.S. 2023-2024

Al fine di predisporre in tempo utile di un piano ferie che risponda alle esigenze dell'Istituto ed a quanto stabilito dal contratto integrativo d'istituto e dal CCNL, nonché a quanto previsto dal piano di lavoro del personale ATA, si invita tutto il personale in indirizzo a presentare la richiesta di ferie estive per il corrente anno scolastico 2023/2024, improrogabilmente entro e non oltre il 31/05/2024.

Tenuto conto che il personale ATA a tempo determinato al 30/06/2024, deve usufruire delle ferie e delle festività soppresse entro tale data, in quanto non è permesso il pagamento;

si invita

1. tutto il personale ATA con contratto a tempo indeterminato e contratto a tempo determinato al 31/08/2024 a presentare formale richiesta di Ferie, Festività Soppresse e Recupero da usufruire nel periodo dal 01/06/2024 – 31/08/2024

Si rammenta che dovranno essere assicurati almeno 15 giorni lavorativi continuativi di FERIE nel periodo compreso tra il 01/07/2024 e il 31/08/2024, CUI BISOGNA AGGIUNGERE I 4 GIORNI DI FESTIVITA' SOPPRESSE. IN CASO DI RICHIESTE NON CONGRUE L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA DI MODIFICARE OPPORTUNAMENTE LE DOMANDE.

Per i mesi di LUGLIO E DI AGOSTO, come da contrattazione è previsto che l'attività degli uffici verrà svolta NEL SOLO ORARIO ANTIMERIDIANO; pertanto le Giornate di SABATO dei suddetti mesi, essendo lavorative, potranno essere usfruite con FERIE o con altre modalità di assenze.

Si ricorda, inoltre che nei giorni 12-13-14-16 agosto 2024 è prevista la sospensione delle attività amministrative in tutte le sedi.

Di seguito si sintetizzano le principali esigenze di servizio previste per i periodi di interruzione di attività didattica estiva:

Assistenti Amministrativi:

- Operazioni connesse allo svolgimento degli esami conclusivi del I ciclo di istruzione;
- Operazioni legate alla chiusura amministrativa dell'anno scolastico;
trasmissione fascicoli personali docenti/ata trasferiti;





- Operazioni legate al funzionamento amministrativo/contabile dell'Istituzione e al pagamento dei compensi accessori al personale;

Collaboratori scolastici:

- Copertura del servizio durante gli Esami conclusivi del I ciclo di istruzione;
- Pulizia e manutenzione degli spazi per l'attività didattica;

Si ritiene utile sottolineare che:

1. 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 con comunicazione scritta o via mail a cura del DS e DSGA.
2. Dopo la richiesta delle ferie estive sarà predisposto il piano delle ferie 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;
 - Esigenze particolari, motivate per iscritto, saranno valutate singolarmente.
3. Eventuali variazioni ai programmi relativi alla chiusura dell'Istituto scolastico che si renderanno necessari in virtù di esigenze legate alle modalità di avvio del prossimo anno scolastico 2024-2025 potranno comportare variazioni a quanto indicato nella presente comunicazione.

Si ricorda che si ha diritto a:

- n. 32 giorni di ferie se maturati 3 anni di servizio
- n. 30 giorni di ferie se non maturati 3 anni di servizio
- n. 04 giorni di festività soppresse



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Clementina Iannuzzi

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c2 D.Lgs n. 39/93



