

ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO STATALE
"R. UCCELLA"

Via Lussemburgo, 1 - 81055 S. Maria Capua Vetere (CE)

Distretto Scolastico n. 16 - Cod. Fisc. 80011810613

Tel./Fax 0823799213

e-mail: ceic83700n@istruzione.it PEC: ceic83700n@pec.istruzione.it

Prot. n. 1409/ VII.4

Santa Maria C. Vetere, 15/03/2024

A tutto il personale ATA
dell'Istituto Comprensivo "R. Uccella"
- Assistenti Amministrativi
- Collaboratori Scolastici
- DSGA
Atti/Sito Web

COMUNICAZIONE N. 89

Oggetto: **Richiesta Ferie personale ATA – A.S. 2023/2024**

Al fine di predisporre un'adeguata organizzazione e copertura del servizio, si invitano le SS.LL. a presentare la richiesta del congedo in oggetto per l'A. S. in corso, **entro e non oltre il 30/04/2024**, per tutto il personale a tempo indeterminato, Supplente annuale e Supplente fino al termine delle attività didattiche.

Il personale a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio, dovrà usufruire di tutte le ferie, improrogabilmente, entro il termine contrattuale del rapporto di lavoro (30/06/2024 se supplente fino al termine delle attività didattiche, 31/08/2024 se supplente annuale).

Le ferie residue relative all' A.S. 2022/23 dovranno essere fruite entro e non oltre il 30/04/2024.

Nel caso di più richieste per lo stesso periodo, non conciliando le esigenze di servizio, si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della turnazione.

In ultimo caso si procederà al sorteggio.

Si invita il personale a concordare anticipatamente con i colleghi, prima della presentazione della domanda per fruire delle ferie, i periodi da richiedere, al fine di evitare la concentrazione di richieste contemporanee e continuative nei mesi di luglio e agosto; ciò consentirà, anche nell'interesse del personale stesso, di programmare anticipatamente le turnazioni nel rispetto delle quantità minime.

Sospensione attività didattiche

Come da calendario scolastico per la Regione Campania A.S. 2023/24, le attività didattiche sono sospese per i seguenti periodi:

- Festività Pasquali dal giorno **28/03/2024** al giorno **02/04/2024**;
- Dal giorno **26/04/2024** al giorno **27/04/2024** (Liberazione d'Italia);

Chiusure deliberate dal Consiglio d'Istituto

Come deliberato dal Consiglio d'Istituto del 28/09/2023, gli Uffici di Segreteria e Presidenza resteranno chiusi per i giorni **29/03/2024-26/04/2024** e **14/08/2024** e il personale A.T.A. giustificherà la mancata prestazione di servizio con recupero compensativo o ferie.

Il piano di ferie per il personale a T.I. verrà predisposto entro il 31/05/2024, assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato.

Elaborato il piano ferie, gli interessati non potranno modificare la propria richiesta.

L'accoglimento di eventuali modifiche è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano ferie subisca modifiche nella struttura portante.

Le ferie saranno concesse garantendo i servizi minimi indispensabili, secondo le norme previste dalla legge 146/90 e successive modifiche e integrazioni, - n. 2 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici - per ogni settore o ufficio, fatte salve eventuali imprescindibili necessità e in particolare, da provvedimenti normativi riguardanti l'espletamento delle operazioni di chiusura dell'anno scolastico 2023/24 e di avvio dell'anno scolastico 2024/25; **tuttavia, la richiesta di ferie e/o festività soppresse non può andare oltre il 25/08/2024, disponendo il rientro in servizio, di tutto il personale ATA, dal giorno 26/08/2024.**

A partire da tale data, a tutto il personale con contratto in essere, non verranno concesse ferie, per garantire lo svolgimento di tutte le operazioni necessarie.

Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura dei settori di servizio.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sul contenuto dell'art. 13, c. 11, 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 25 agosto 2024) e sulla necessità di contemperare i diritti dei lavoratori con le esigenze istituzionali.

I giorni di ferie che si possono lasciare a residuo per il prossimo anno scolastico (da usufruire in ogni caso entro il 30/04/2025) sono 7 giorni, salvo diverse disposizioni per esigenze di servizio.

Per quanto riguarda le ore di straordinario prestate oltre l'orario d'obbligo, si comunica che, fermo restando le ore da retribuire come da contrattazione, naturalmente se effettivamente svolte, le stesse saranno fruito entro e non oltre il 25/08/2024.

Il recupero di tutte le ore di straordinario eventualmente risultanti a credito dovrà essere azzerato entro tale data compilando il **modello** in allegato alla presente.

Tutto il personale, salvo esigenze di servizio, effettuerà esclusivamente orario antimeridiano dal termine degli scrutini in poi. Con la sospensione delle attività scolastiche, i C.S. in servizio dei plessi Matarazzo e Via Giotto, presteranno servizio presso la sede centrale al fine di garantire una giusta rotazione delle presenze e della fruizione delle ferie a tutto il personale.

Le domande di ferie, dovranno essere presentate, all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto: **ceic83700n@istruzione.it**, secondo il **modello** allegato alla presente.

Le stesse saranno autorizzate dal D.S. sentito il parere della DSGA e fatta salva la necessità di assicurare servizio.

Nel caso in cui le specifiche richieste di ferie non dovessero soddisfare le esigenze di servizio il personale ne sarà informato.

La stessa sarà notificata alla RSU per opportuna-conoscenza.

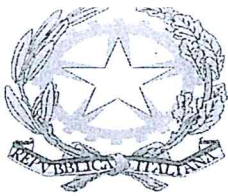
Si ringrazia per la collaborazione.



Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Silvana Valletta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs 39/1993



AL DIRIGENTE SCOLASTICO
 I. C. "R. Uccella"
 S. Maria Capua Vetere (CE)

OGGETTO: RICHIESTA FERIE/ FESTIVITÀ SOPPRESSE/RECUPERO PERSONALE ATA

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso _____
 in qualità di _____ a Tempo Indeterminato Determinato

C H I E D E

Di poter fruire di

ferie relative all' anno scolastico corrente

ferie relative all' anno scolastico precedente 20__/20__

Dal _____ al _____ giorni _____

Dal _____ al _____ giorni _____

Dal _____ al _____ giorni _____

Dal _____ al _____ giorni _____

Dal _____ al _____ giorni _____

Dal _____ al _____ giorni _____

festività soppresse

Dal _____ al _____ giorni _____

Dal _____ al _____ giorni _____

Dal _____ al _____ giorni _____

Dal _____ al _____ giorni _____

recupero dell'intera giornata

Dal _____ al _____ giorni _____

Dal _____ al _____ giorni _____

Dal _____ al _____ giorni _____

Dal _____ al _____ giorni _____

S. Maria C. V., _____

Firma _____

RIMANENZA GIORNI di ferie Anno Precedente N: _____

RIMANENZA GIORNI di ferie Anno Corrente N: _____

Visto: Si concedono i giorni richiesti

IL D.S.G.A.
 Dott.ssa Marilena Di Fonzo



Il Dirigente Scolastico
 Dott.ssa Silvana Valletta