



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L.SETTEMBRINI"
Via Brecciamme, 46 – 81024 MADDALONI (CE) – C.F. 93086080616
C.M. CEIC8AU001 – Distretto Scolastico 13
Contatti: Presidenza 0823-408602; Segreteria Tel.Fax 0823-408721
E-mail: CEIC8AU001@istruzione.it; pec: CEIC8AU001@pec.istruzione.it;
Sito Web: www.icluigisettembrini.gov.it

Prot. N. 1496 del 15/05/2020

Al personale ATA
Al D.S.G.A.

All'Albo
ATTI SEDE

Oggetto: Richiesta ferie e festività - anno scolastico 2019/2020.

Si invita il personale A.T.A. tutto a presentare la propria istanza di ferie per l'anno scolastico in corso, attenendosi alla presente direttiva.

Le ferie estive devono essere richieste per iscritto **entro e non oltre il 30/05/2019** specificando il periodo di gradimento. **Oltre tale data saranno determinate d'ufficio.**

Le ferie devono essere richieste al Dirigente scolastico e autorizzate dallo stesso, sentito il parere del DSGA. Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio e non ci fossero dipendenti disponibili a modificare spontaneamente la propria richiesta, si farà ricorso al criterio della turnazione annuale e/o al sorteggio. La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute. L'autorizzazione delle ferie in difformità al periodo di gradimento espresso dal dipendente sarà motivato con il richiamo a specifiche esigenze di servizio. Si ricorda che l'orario di servizio di questa istituzione scolastica, per l'anno scolastico 2019/2020, è il seguente: dal lunedì al venerdì ore 8,00-15,12.

Entro il 15/06/2019 il Direttore S.G.A. provvede all'elaborazione del piano ferie e alla successiva comunicazione al personale, previo visto del Dirigente Scolastico.

Si precisa che, **a partire dal 24 agosto 2020**, tutto il personale ATA (collaboratori ed amministrativi) dovranno essere in servizio onde consentire un ordinato avvio dell'anno scolastico 2020-21.

Ad ogni buon fine, si ricorda quanto segue:

- FERIE (art. 13 per il Personale a Tempo Indeterminato e art. 19 per il Personale a Tempo determinato -CCNL 29/11/2007) - Il dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto, in ogni anno scolastico di servizio, ad un periodo di ferie retribuito della durata di gg. 32 lavorativi comprensivi delle 2 giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett a) della legge 23/12/1977, n.937;
- Ai dipendenti con meno 3 anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato, spettano 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle 2 giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera a) della legge 23/12/1977, n.937. Sono altresì attribuite, a tutti i dipendenti, 4 giornate di riposo (1 ogni 3 mesi di servizio prestato) ai sensi ed alle condizioni previste dalla legge 23/12/1977 n. 937 e dall'art. 14 del CCNL 2006-2009. Le quattro giornate di riposo, devono essere fruite, inderogabilmente, entro il termine dell'anno scolastico cui si riferiscono. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 gg lavorativi consecutivi di riposo nel periodo 1 luglio - 31 agosto. Il rinvio delle ferie maturate, che non è stato possibile utilizzare entro l'anno scolastico di riferimento, è una procedura applicabile esclusivamente al personale assunto a tempo indeterminato, non applicabile quindi al personale con incarico a tempo determinato e a coloro che andranno in quiescenza al 31 agosto 2019. Il rinvio è giustificato esclusivamente da esigenze di servizio e/o per casi eccezionali. In caso di ricorso all'istituto del rinvio, le ferie maturate e non godute dovranno essere fruite non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA. Si confida nella consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Tiziana D'Errico

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art 3 comma 2 decreto legislativo 39/93

