



ISTITUTO COMPRENSIVO "49° Toti - Borsi - Giurleo"
Piazza V. Aprea, 15 - 80147 NAPOLI - Tel. 0815962384 – fax 0815770474
C.M. NAIC8B0006 – C.F. 95170030639



Posta elettronica: naic8b0006@istruzione.it – naic8b0006@pec.istruzione.it

Sito web www.ic49napoli.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO 49-NAPOLI
Prot. 0001657 del 18/04/2020
01 (Uscita)

A tutto il personale ATA dell'Istituto
Al DSGA
Agli Atti
Al Sito

OGGETTO: Richiesta ferie estive a. s. 2019/2020 personale ATA.

Al fine di predisporre il piano delle ferie estive a. s. 2019/2020 che corrisponda alle reali esigenze dell'Istituto, in coerenza con il Contratto Integrativo di Istituto ed il Piano di Lavoro del Personale ATA, nel rispetto dell'art. 13 del CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007 nonché del CCNL 19/4/2018, tutto il personale ATA è invitato a presentare domanda **ENTRO E NON OLTRE il 05/05/2020**, in modo da consentire la tempestiva verifica di compatibilità, da parte del DSGA, delle richieste con lo svolgimento delle attività necessarie al funzionamento della scuola anche nel periodo estivo, in modo tale da soddisfare le prioritarie esigenze di servizio.

La richiesta dovrà essere inoltrata via mail al seguente indirizzo di posta elettronica naic8b0006@istruzione.it, utilizzando l'Allegato Modello.

I piani saranno approvati da parte del Dirigente Scolastico sentito il DSGA entro il 15/05/2020.

A tal fine si precisa quanto segue:

- Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. Il totale dei giorni richiesti dovrà comprendere un periodo di almeno 15 giorni lavorativi continuativi.
- Si chiarisce che **i 15 giorni consecutivi di cui sopra dovranno essere di sole ferie** e non comprensivi delle festività di cui all'art. 14 del CCNL 2006 - 2009 e ss.mm.ii, né dovranno essere frammisti ad altre tipologie di assenze. Le ferie del personale a tempo indeterminato potranno essere rinviate al successivo anno scolastico e fruita, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, entro e non oltre il 30 aprile 2020, solo se e nella misura in cui la loro fruizione integrale sia stata impossibile per motivate esigenze di servizio o per altri motivi tassativamente previsti dal CCNL vigente.
- Al fine di garantire il servizio, nel mese di luglio, è prevista la presenza minima di 3/4 unità di personale in servizio per i collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi. Nel mese di agosto (periodo 3 – 21/8/2020) è prevista la presenza di 1 amministrativo e di 2/3 collaboratori scolastici. Nel periodo 24 – 31/8/2020 è necessario un contingente di 2 assistenti amministrativi e 6/7 collaboratori scolastici. Si precisa che i collaboratori scolastici, dopo aver effettuato un'accurata pulizia dei locali scolastici nei plessi loro assegnati per l'a.s. in corso, al termine delle attività didattiche, (presumibilmente dal 30 giugno in poi), presteranno servizio presso la sede centrale dell'Istituto, con il seguente orario 8.00 – 14.45. Dall'ultima settimana di agosto rientreranno nelle rispettive sedi per effettuare le opportune pulizie dei locali.
- Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, venendo a mancare il contingente minimo previsto sopra, verrà sentita 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. Esigenze particolari e motivate saranno valutate singolarmente.
- Il periodo richiesto dovrà comprendere anche le 4 giornate di festività e il residuo ferie non dovrà superare i 10 giorni da fruire entro il 30 aprile 2020. **Il differimento delle ferie all'a.s.**



ISTITUTO COMPRENSIVO "49° Toti - Borsi - Giurleo"

Piazza V. Aprea, 15 - 80147 NAPOLI - Tel. 0815962384 – fax 0815770474

C.M. NAIC8B0006 – C.F. 95170030639

Posta elettronica: naic8b0006@istruzione.it – naic8b0006@pec.istruzione.it



Sito web www.ic49napoli.edu.it

successivo trova, esclusivamente, legittimità là dove siano state richieste e rifiutate con giusta motivazione dall'Amministrazione.

- Ai fini del computo si precisa che essendo l'orario di servizio distribuito su 5 giorni lavorativi, ciascun giorno fruito è considerato pari a 1,2 di ferie.
- Il piano ferie rispetterà il principio dell'alternanza, garantendo la copertura del servizio con più unità di personale, tenendo conto che " *per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio*".
- 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.
- Al personale che non presenterà domanda entro la data fissata come termine ultimo, le ferie verranno assegnate d'ufficio.
- Predisposto il Piano Ferie, non sarà possibile modificare le richieste, tranne che in casi motivati da bisogni/necessità sopravvenuti e in subordine alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi.
- Eventuale recupero delle ore prestate in eccedenza può essere fruito già nel mese di giugno e dovrà essere richiesto entro il 15/06/2020, dopo l'approvazione del piano ferie e la contabilizzazione delle ore a credito di ogni dipendente. Le prestazioni eccedenti l'orario ordinario giornaliero possono essere recuperate nelle giornate di sospensione delle attività didattiche, possibilmente, entro il 31.08.2020. Come previsto dal C.C.N.L. per motivate esigenze le stesse potranno essere fruito entro e non oltre il 30.11.2020.
- Il personale con contratto a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e delle ore a credito entro la data di risoluzione del contratto. Si ricorda inoltre che l'Istituto osserverà la chiusura deliberata dal Consiglio di Istituto il 1 giugno ed il 14 agosto 2020 che pertanto dovranno essere comprese nel computo delle ferie e/o dei recuperi.

Il Dirigente Scolastico approfitta dell'occasione per ringraziare il Personale tutto per la professionalità e disponibilità con cui è stato svolto il lavoro fino ad oggi.

Il Dirigente Scolastico
Chiara Lucia Schiavo

(firma autografa a mezzo stampa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/1993)

Allegato: Modello Unico richiesta ferie