

Ferrara, 13 febbraio 2024

AL PERSONALE ATA

COMUNICAZIONE N. 195

OGGETTO: Piano annuale ferie pasquali ed estive

Al fine di predisporre il piano ferie e l'organizzazione del servizio, tutto il personale ATA è invitato a presentare in segreteria entro e non oltre il giorno **28/02/2024** la richiesta di ferie e/o recuperi per il periodo pasquale ed entro il giorno **03/04/2024** per il periodo estivo.

Periodo pasquale sospensione attività didattiche dal **28/03/2024** al **02/04/2024** con chiusura scuola il **sabato 30/03/2024**: tenuto conto che tutte le sedi assicureranno il normale servizio fino a mercoledì 27 marzo e che le sedi del Liceo Artistico saranno chiuse per tutto il periodo in oggetto, si invita il personale ad attenersi alle seguenti disposizioni:

- 1) Assistenti amministrativi: è necessario garantire la presenza di almeno n. 1 assistente per ogni ufficio;
- 2) Assistenti tecnici: presso la sede di via Ravera è necessaria la presenza di almeno n. 1 assistente informatico;
- 3) Collaboratori scolastici:
 - presso la sede di via Ravera è necessaria la presenza di almeno n. 2 cc. ss. (servizio solo mattutino), tranne il 02.04.2024 dove è necessario la presenza di 2 cc. Ss. al mattino e 1 cc. Ss. al pomeriggio;
 - per ragioni di natura amm.va le sedi del Dosso Dossi sono chiuse: chi vorrà presterà servizio in via Ravera.

Periodo estivo i giorni di chiusura della scuola nel periodo estivo, per cui è necessario chiedere ferie/festività soppresse/recuperi maturati, sono i seguenti: **20/07/2024, 27/07/2024, 03/08/2024, 10/08/2024, 14/08/2024, 17/08/2024 e 24/08/2024**. Le ferie e le festività soppresse, compatibilmente con le esigenze di servizio, devono essere fruito tutte entro il **31/08/2024**, anche in più periodi, effettuando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo compreso tra il 01/07/2024 e il 31/08/2024. Le giornate di riposo maturate per effetto dell'accumulo di straordinario autorizzato devono essere usufruite preferibilmente entro il 31/8, eccezionalmente entro il 31/12.

Nel caso in cui tutto il personale con la stessa qualifica chieda di usufruire delle ferie nel medesimo periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità in tal senso, le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo.

Si ricorda inoltre che:

1. Il Contratto Integrativo di Istituto stabilisce:

Sezioni associate: **G.B. Aleotti** // Codice Mec. FETL00901R // Via C. Ravera 11, 44122 Ferrara // Tel. 0532.94058

Dosso Dossi // Codice Mec. FESD009011
sede: Via Bersaglieri del Po 25/b, 44121 Ferrara // Tel. 0532.207416
succursale: Via De' Romei 5, 44121 Ferrara // Tel. 0532.241812

www.aleottidosso.edu.it // feis009004@istruzione.it // feis009004@pec.istruzione.it

"Il Dirigente Scolastico può concedere ferie durante le giornate di attività didattica solo su parere positivo del DSGA, valutate le esigenze di servizio, e solo in base alla disponibilità di personale a supplire il collega assente con carichi aggiuntivi di lavoro che non comportino oneri per l'Istituto scolastico (straordinario o fondo di Istituto). La richiesta dovrà comunque assumere carattere di straordinarietà e limitata nei giorni. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego."

2. A norma dell'art. 13 del CCNL 29/11/2007, comma 10:

"In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, il personale ATA fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del D.S.G.A."

3. Il personale a tempo determinato dovrà effettuare le ferie e i recuperi entro la scadenza del contratto di lavoro.

Il personale a tempo determinato fino al termine delle lezioni (suppl. brevi) o fino al 30 giugno è tenuto ad usufruire di ferie/festività soppresse/recuperi maturati fino al termine del contratto in essere, improrogabilmente entro la scadenza dello stesso.

I supplenti devono programmare ferie/festività soppresse/recuperi in concertazione con DSGA, DS e colleghi della stessa sede di servizio per garantire il regolare svolgimento delle attività fino al termine delle lezioni e degli esami di stato.

A TUTTO il personale ATA si chiede massima osservanza per la scadenza della consegna, cioè il 28/02/2024 (periodo pasquale) e 03/04/2024 (periodo estivo). Al personale che rispetterà tale scadenza verranno riconosciuti eventuali periodi richiesti (ferie, permessi, e/o recupero) con precedenza rispetto a quello inadempiente.

Con l'occasione si chiede a tutto il personale ATA a tempo determinato di comunicare, in forma scritta, alla segreteria, entro il 03/04/2024, la propria disponibilità ad accettare **un'eventuale** proroga del contratto al 30/06/2024 e/o al 31/08/2024.

Cordiali saluti.

LA DIRIGENTE
Prof.ssa Francesca Apollonia Barbieri

PERSONALE A.T.A.
COMUNICAZIONE AL FINE DELLA PREDISPOSIZIONE
DEL PIANO ANNUALE DELLE FERIE

Il/la sottoscritto/a _____ considerato **che** al
_____ **2024** ha già fruito di n. gg. _____ di ferie, chiede di poter usufruire delle ferie e dei
giorni di riposo maturati nei seguenti periodi:

FERIE		
dal _____	al _____	gg. _____
dal _____	al _____	gg. _____
dal _____	al _____	gg. _____
dal _____	al _____	gg. _____
TOTALE		gg. _____

RECUPERI		
dal _____		gg. _____
TOTALE		gg. _____

Ferrara _____

Firma _____

VISTO SI AUTORIZZA:

La f.f. D.S.G.A. Rebecchi Cinzia

LA DIRIGENTE Francesca Apollonia Barbieri

SI RICORDA CHE LA PRESENTE RICHIESTA NON SOSTITUISCE LA "DOMANDA DI FERIE" DA
PRESENTARE ALMENO 4/5 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLE FERIE

