



E. Borrello



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**

Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799 e-mail

intranet: czic868008@istruzione.it - PEC: czic868008@pec.istruzione.it

(Codice Univoco Ufficio: **UF4OVY** - Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA** - Codice *iPA*: **istsc_czic868008**)

Sito Web: <https://www.icborrellofiorentino.edu.it>



F. Fiorentino

ISTITUTO COMPRENSIVO BORRELLO-FIORENTINO"
Prot. 0004063 del 26/04/2021
08 (Uscita)

Lamezia Terme, 26.04.2021

Al Personale A.T.A.

- S E D E -

All'albo on line

OGGETTO: PIANO FERIE ESTIVE PERSONALE ATA A. S. 2020/2021

Al fine di predisporre un'adeguata organizzazione e copertura del servizio, si invita il personale in indirizzo a presentare la richiesta di ferie estive ***entro e non oltre il 12 maggio p.v.*** sull'indirizzo email czic868008@istruzione.it ovvero mediante deposito di documentazione negli uffici di segreteria.

Il piano ferie verrà successivamente predisposto dal Direttore SGA ed autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Si ricorda che le ferie e le festività soppresse sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili.

Di norma, tutte le ferie devono essere richieste ed usufruite, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il termine dell'anno scolastico di riferimento (nel caso specifico, entro il 31/08/2021); le festività soppresse devono improrogabilmente essere usufruite entro il termine dell'anno scolastico (31/08/2021).

Il personale a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio, deve usufruire di tutte le ferie, improrogabilmente, entro il termine contrattuale del rapporto di lavoro (12/06/2021 per il personale COVID).

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 31 agosto 2021*) e sulla necessità di contemperare i diritti dei lavoratori con le esigenze istituzionali.

Se le domande non perverranno o saranno presentate in ritardo, le ferie verranno assegnate d'Ufficio.

Le ferie saranno concesse garantendo i servizi minimi per ogni settore o ufficio, fatte salve eventuali imprescindibili necessità derivanti dalla gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e, in particolare, da provvedimenti normativi riguardanti l'espletamento delle operazioni di chiusura dell'anno scolastico 2020/21 e di avvio dell'anno scolastico 2021/22.

Per quanto riguarda le ore eccedenti 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 fruite entro e non oltre il **31/08/2021**.

Il recupero di tutte le ore di straordinario eventualmente risultanti a credito dovrà essere azzerato entro tale data.

Premessa l'impossibilità di accordare a tutte le unità in servizio il contemporaneo godimento delle ferie maturate, si chiede al personale di evitare la concentrazione di richieste di ferie continuative e di concordare anticipatamente con i colleghi i periodi di fruizione.

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

Si rammenta, infine, che i giorni restanti di chiusura della scuola con sospensione delle attività amministrative e ausiliarie deliberati dal Consiglio d'Istituto per il corrente a.s. 2020/2021 (16.08.2020, tutti i sabati di luglio ed agosto 2021, per complessivi nove giorni dalla data odierna) devono essere coperti o con recupero di ore a credito maturate o con giorni di ferie/festività soppresse.

Si allega:

- *Modello richiesta personale ATA*

**IL DIRETTORE S.G.A.
(Dott. Michele CELANO)**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)

