



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE URANO

Via Alfieri 1 - 63813 Monte Urano - Tel. 0734840605 - Fax 0734840880 - C.F. 90055070446

e-mail: apic838006@istruzione.it – pec: apic838006@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: **UFJNQ3**

Prot. (vedi segnatura)
COMUNICAZIONE INTERNA

Fermo 25/11/2023

Al Personale Ata
Albo Sito web

OGGETTO: Richiesta recuperi, ferie e festività soppresse a.s. 2023/2024 per il personale ATA.

Visto l'art. 13, comma 11 del CCNL 2006-09 riportato in allegato alla presente comunicazione,

Visto il Piano Annuale delle Attività del Personale Ata;

Considerate le esigenze di servizio, nonché la necessità di rendere l'Istituto perfettamente pulito, igienizzato, e sanificato

1. tutto il personale è tenuto a presentare formale richiesta di Ferie, Festività Soppresse e Recupero da usufruire nel periodo di sospensione delle lezioni:

a. Ponte dell'Immacolata	dal 09/12/2023	al 09/12/2023
b. Festività Natalizie	dal 27/12/2023	al 05/01/2024
c. Festività Pasquali	dal 28/03/2024	al 02/04/2024
d. Sospensione lezioni	dal 27/04/2024	al 27/04/2024

2. **Il DL 95/2012, all'articolo 5 comma 8, ha posto il divieto di monetizzazione delle ferie salvo casi eccezionali espressamente previsti dalla norma (...)** pertanto tutto il personale, in particolare quello a tempo determinato, è tenuto a fare domanda di ferie anticipando, nella domanda, eventuali giorni non ancora maturati; coloro i quali hanno un contratto di supplenza breve la cui capienza non è sufficiente per coprire tutti i giorni di assenza dovranno confrontarsi direttamente con ufficio del personale per valutare caso per caso.

Le domande devono essere presentate entro:

il 04/12/2023 per il periodo dell'Immacolata e Natalizio

il 31/01/2024 per il periodo Pasquale fino al 30/04/2023

Firmato digitalmente da DONATELLA VERDECCHIA

Di seguito si sintetizzano le principali esigenze di servizio previste per i periodi di interruzione di attività didattica natalizia e pasquale:

Assistenti Amministrativi:

- Operazioni legate al funzionamento didattico/amministrativo e contabile dell'Istituzione scolastica, chiusura 2023 e riapertura 2024;

Collaboratori scolastici:

- Pulizia e Sanificazione degli ambienti dedicati all'attività didattica, dei laboratori e di tutti gli spazi comuni quali atri, corridoi, scale ecc. dovrà essere effettuata prima della sospensione delle lezioni, in quanto i riscaldamenti resteranno spenti durante il periodo di sospensione delle lezioni;
- Pulizia degli uffici dovrà essere effettuata settimanalmente così come previsto dal piano di lavoro non obbligatoriamente dal dipendente individuato ma da coloro che non avendo capienza sufficiente nel proprio contratto di supplenza breve debbo prestare servizio in altro plesso

Si ritiene utile sottolineare che:

1. I periodi di ferie richiesti regolarmente autorizzati potranno successivamente subire variazioni di date solo per gravi e documentati motivi. Non saranno ammessi rientri posticipati o anticipati, salvo che per esigenze di servizio con comunicazione scritta o via mail a cura del DS e DSGA.
2. Il recupero di tutte le ore eccedenti eventualmente risultanti a credito dovrà essere effettuato nei giorni prefestivi . Non saranno riconosciute ore eccedenti non previste dal piano delle attività e/o non autorizzate;
3. Per l'anno 2023 e 2024 la chiusura della scuola per delibera C.I. si effettuerà nei seguenti giorni prefestivi:
 - 09 dicembre 2023
 - 30 dicembre 2023
 - 5 gennaio 2024
 - 30 marzo 2024
 - 27 aprile 2024
4. Dal 27 dicembre 2023 al 5 gennaio 2024 e dal 28 marzo 2024 al 2 aprile 2024 si dovrà assicurare il servizio per la pulizia degli uffici di segreteria ed almeno 2 assistenti amministrativi
5. Tutte le sedi didattiche non appena effettuata disinfezione e Sanificazione degli ambienti dovranno restare chiuse.
6. Dopo le richieste sarà predisposto il piano ferie natalizio e pasquale tenendo in considerazione i seguenti elementi:
 - in mancanza di personale disponibile per i giorni di apertura dell'Istituto sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione i periodi usufruiti il precedente anno scolastico
 - Esigenze particolari, motivate per iscritto, saranno valutate singolarmente.
7. Eventuali variazioni ai programmi legati ad eventi per emergenze non prevedibili potranno comportare rimodulazioni a quanto indicato nella presente comunicazione.

Il DSGA

Dott.ssa Donatella Verdecchia

ART.13 - FERIE

1. Il dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, escluse le indennità previste per prestazioni di lavoro aggiuntivo o straordinario e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.
2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937.
3. I dipendenti neo-assunti nella scuola hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.
4. Dopo 3 anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti dal comma 2.
5. Nell'ipotesi che il PTOF d'istituto preveda la settimana articolata su cinque giorni di attività, per il personale ATA il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.
6. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.
7. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all'art. 15 conserva il diritto alle ferie.
8. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 15. Esse devono essere richieste dal personale (..) ATA (..).

9. (...)

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, le ferie stesse saranno fruite dal personale (...), a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

In analoga situazione, **il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.**

11. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. 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 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.
12. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni. L'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.

(...)