



A tutto il Personale ATA
e. p.c. Al D.S.G.A.
Bacheca Nuvola - Riservata A.T.A.

Albo online

OGGETTO: *organizzazione delle prestazioni straordinarie, chiusure prefestive e fruizione delle ferie del personale ATA - Indicazioni operative e termine per il godimento*

1. Premessa e riferimenti normativi

In riferimento alle disposizioni del CCNL Comparto Scuola 2007 (artt. 13, 53, 88), del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018 (artt. 28 e seguenti), del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 66/2003, si forniscono le seguenti indicazioni per la corretta gestione delle ore di lavoro straordinario e delle ferie del personale ATA.

2. Prestazioni di lavoro straordinario

Le ore di lavoro straordinario possono essere effettuate solo previa formale autorizzazione del Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, in relazione a specifiche e motivate esigenze di servizio (esami di Stato, chiusure contabili, elezioni, progetti PNRR/PON, emergenze, vigilanza straordinaria, etc.).

Non sono riconosciute ore svolte di propria iniziativa o non preventivamente autorizzate.

Il monte ore individuale non può superare 180 ore annue pro-capite, salvo motivate eccezioni.

Le ore autorizzate devono essere registrate giornalmente su apposita scheda, validate dal DSGA e vistate dal Dirigente Scolastico.

Il compenso sarà liquidato compatibilmente con la disponibilità del MOF o di specifiche risorse progettuali.

In alternativa, ove richiesto e compatibile con il servizio, potrà essere concesso riposo compensativo.

3. Chiusure prefestive e ore di recupero

Qualora la scuola deliberi la chiusura in giorni prefestivi per motivi organizzativi, sarà data al personale la possibilità di effettuare, su base volontaria e previa autorizzazione scritta, un numero congruo di ore di straordinario o di attività aggiuntiva per il recupero delle ore di servizio non svolte nelle giornate di chiusura. Le modalità saranno concordate con il DSGA e definite nel piano annuale delle attività del personale ATA.

4. Fruizione delle ferie

Ai sensi dell'art. 13 del CCNL Comparto Scuola 2007, il personale ATA ha diritto a 30 giorni di ferie annue (fino a 3 anni di servizio) o 32 giorni (oltre 3 anni) più 4 giorni di festività sopresse.

Le ferie devono essere programmate entro il mese di giugno di ciascun anno scolastico e fruita entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.

Eventuali ferie residue potranno essere fruita improrogabilmente entro il 30 aprile dell'anno successivo, previo atto autorizzativo del Dirigente Scolastico.

È vietata la monetizzazione salvo cessazione del rapporto di lavoro.

5. Disposizioni finali

Il personale ATA è tenuto al rigoroso rispetto delle disposizioni sopra riportate, finalizzate a garantire la regolare organizzazione del servizio e la trasparenza amministrativa.

La presente circolare ha valore di direttiva di servizio ed è parte integrante del piano annuale delle attività ATA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Emiliano Giorgi

Firmato digitalmente da GIORGI EMILIANO