



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VAL LIONA"

Via San Giovanni Bosco, 4 - 36040 SOSSANO (VI)

Tel.: 0444 888143 e-mail: viic89000e@istruzione.it p.e.c: viic89000e@pec.istruzione.it

Cod. Fiscale 80017550247 Cod. Ministeriale VIIC89000E

www.icsossano.edu.it



Circolare n. 171

Sossano, 01 dicembre 2020

A tutto il Personale ATA
Istituto Comprensivo VAL LIONA

OGGETTO: Piano ferie periodo natalizio.

Il personale ATA è invitato a presentare la domanda di ferie o il recupero orario straordinario entro e non oltre il 12 dicembre 2020 per predisporre il piano ferie natalizio. Per l'anno scolastico 2020/21 il Consiglio di Istituto ha approvato, con delibera del 31/07/2020, le seguenti chiusure prefestive in occasione della sospensione delle attività didattiche:

07 dicembre 2020
24 dicembre 2020
31 dicembre 2020
2 gennaio 2021
3 aprile 2021
3-10-17-24-31 luglio 2021
7-14-21 agosto 2021

I giorni di chiusura pre-festiva saranno coperti con riposi compensativi o giorni di ferie da tutto il personale ATA in servizio. Si ricorda che il recupero delle ore straordinarie va effettuato possibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche, secondo il seguente piano di recupero, pena la perdita del diritto:

-durante le vacanze di Natale dal 24 dicembre 2020 al 06 gennaio 2021:

recupero delle ore maturate dal 1 settembre al 23 dicembre;

-dal 15 al 17 febbraio 2021:

recupero ore effettuate nel periodo gennaio/ febbraio 2021

-dal 1° al 06 aprile 2021:

recupero ore effettuate nel periodo febbraio/marzo 2021



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VAL LIONA"

Via San Giovanni Bosco, 4 - 36040 SOSSANO (VI)

Tel.: 0444 888143 e-mail: viic89000e@istruzione.it p.e.c: viic89000e@pec.istruzione.it

Cod. Fiscale 80017550247 Cod. Ministeriale VIIC89000E

www.icsossano.edu.it



Le ferie relative all'anno scolastico 2019/20 vanno richieste entro e non oltre il 30 aprile 2021 art13 c. 10 del CCNL 2006-07., pena la perdita del diritto. Si ribadisce che il personale collaboratore scolastico deve organizzare le proprie attività di pulizia di fondo dei plessi cui sono assegnati, già durante le attività didattiche sia al fine di poter chiedere la fruizione delle ore di recupero o ferie anno precedente sia per permettere di chiudere i plessi non riscaldati nel periodo invernale. Lo stesso principio si applica al personale assistente amministrativo il quale deve limitare al minimo l'effettuazione di ore straordinarie, in ogni caso preventivamente autorizzate, e di fruire della flessibilità oraria per espletare eventuali pratiche nelle ore pomeridiane. Si invita tutto il personale ATA a compilare e inoltrare alla mail: viic89000e@istruzione.it il modulo allegato.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Chiara Pontremoli
(documento firmato digitalmente)