



Ministero dell'Istruzione e del Merito
U.S.R. Lazio – A.T. di Latina
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE GIULIANO"
Cod. Fisc. 80004300598 - C.M. Itic832008
Via Sezze, 25 – 04100 Latina Tel. 0773.692801
e-mail Itic832008@istruzione.it - www.icgiuliano.edu.it

Circolare n. 267

del 06/05/2024

A tutto il personale ATA

Oggetto: Ferie Estive a.s. 2023/24, programmazione servizio per apertura plessi

Al fine di predisporre il piano delle ferie estive, tutto il personale ATA è invitato a presentare la propria richiesta via mail entro e non oltre il **24/05/2024** tenendo conto che il numero minimo di unità di personale per il funzionamento nel periodo estivo (luglio-agosto), salvo diverse situazioni dovute a progetti/pon, è di n. 2 Assistenti amministrativi (1 AA area didattica/protocollo e 1 AA area personale, ove possibile) e n. 3/4 Collaboratori scolastici.

Modalità di fruizione:

La fruizione delle ferie 2023/2024, avverrà tassativamente secondo il piano concordato con il D.S.G.A. ed autorizzato e approvato dal D.S.: i periodi di ferie richiesti dal dipendente **una volta autorizzati non potranno subire variazioni di date.**

Il piano ferie sarà predisposto **entro il 31 maggio 2024;**

Per il personale con contratto a tempo determinato 08/06, 30/6 e 31/8, le ferie e le festività soppresse dovranno essere fruiti prorogabilmente e rispettivamente entro il termine della supplenza;

Le ferie e le festività soppresse compatibilmente con le esigenze di servizio, devono essere fruiti entro e non oltre il 31/08/2024, anche in più periodi, tra il 01/07/2024 e il 31/08/2024;

Si chiarisce che i 15 giorni continuativi devono essere di sole ferie e non comprensivi delle festività di cui all'art. 14 del CCNL 2006-2009, nè dovranno essere inframmezzate da altre tipologie di assenze.

Le ferie potranno essere rinviate al successivo anno scolastico **e fruiti durante i periodi di sospensione delle attività didattiche** entro e non oltre il 30 aprile 2025, solo se, e nella misura in cui la fruizione integrale sia stata impossibile per motivate esigenze di servizio o per altri motivi tassativamente previsti dal CCNL vigente;

In ogni caso, in linea di massima le ferie maturate e non godute nell'a.s. non potranno superare i 4 giorni salvo diverse disposizioni per esigenze di servizio.

Il piano ferie rispetterà il principio dell'alternanza garantendo la copertura del servizio con più personale, tenendo conto che per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio.

Nel caso di più richieste concomitanti per lo stesso periodo, si terrà conto delle ferie usufruite negli anni scolastici precedenti, avendo riguardo ai criteri della rotazione e della disponibilità. Se tutto il personale interessato collaborerà preventivamente la programmazione risulterà più semplice.

Il recupero di tutte le ore di straordinario eventualmente risultanti a credito, dovrà essere effettuato entro e non oltre il 31/08, 30/06 o 08/06 per i supplenti a tempo determinato. Successivamente a tale data si procederà con l'azzeramento (pagamento) di qualsiasi credito orario.

Al personale che non presenterà domanda entro la data fissata (24/05) come termine ultimo, le ferie verranno assegnate d'ufficio.

Salvo motivi particolari quali ad esempio lavori di manutenzione all'immobile da parte di terzi, o per particolari esigenze di servizio esami di Licenza Media, pulizie generali in vista del nuovo anno scolastico, apertura dei plessi a dei locali per ulteriori ed imprevedibili attività didattiche / amministrative l'orario di servizio sarà comunicato con successiva circolare.

In via generale tutto il personale effettuerà il seguente orario nei mesi di luglio e fino al 26 agosto: dalle ore 7.45/8.00 alle ore 14.57/15.12; Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (luglio – (al 26) agosto) gli amministrativi rispetteranno l'orario dalle ore 7.45/8.00 alle ore 14.57/15.12;.

Si coglie l'occasione per ricordare che:

la richiesta di permessi L.104, una volta approvato il piano ferie, potrà essere accolta solo ed esclusivamente in casi di assoluta necessità e urgenza. Si invitano, pertanto, coloro che intendessero fruire di tali permessi, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, di programmare per tempo la richiesta;

I plessi Giuliano e Giovanni Paolo II potranno essere chiusi solo quando saranno effettuate le pulizie generali in vista del nuovo anno scolastico;

Il plesso Goldoni rimarrà aperto per tutto il periodo estivo, pertanto, occorreranno almeno 3/4 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi ove possibile.

Si rammenta che durante i periodi di assenza es. Astensione facoltativa a riduzione stipendio, Aspettativa senza retribuzione, Cong. Straord. Art. 42 L. 151/2001, **non si maturano ferie.**

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Cherubina Ramacci

(firma autografa omessa

ai sensi dell'art. 3, D. Lgs. 12/02/1993, n.39)