



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO SCOLASTICO STATALE

"ANTONIO GRAMSCI"

00040 Albano-Pavona (Roma) - via Pescara s.n.c. - Tel.: 069315989 fax.: 0693160268 - Distretto 42°
RMIC8AX006 - C.F. 90049510580 ✉ rmic8ax006@istruzione.it - rmic8ax006@pec.istruzione.it www.icalbanopavona.it

CIRCOLARE n.267 del 21/4/2017

PERSONALE ATA

- a sc.secondaria e primaria v. Pescara
- b sc.primaria. v. Torino
- c sc.infanzia v. Como
- d sc. infanzia- primaria Cancelliera

OGGETTO: Ferie estive a.s. 2016/17

Al fine di predisporre un'adeguata organizzazione e copertura del servizio estivo si invitano le SS.LL. a presentare **entro e non oltre il 30.04.2017** la domanda di ferie relativa al periodo estivo, ai sensi dell'art.13 CCNL Scuola vigente. Le domande presentate oltre tale data saranno accolte compatibilmente con il piano di ferie già predisposto, mentre per coloro che non presenteranno domanda, le ferie saranno attribuite d'ufficio. Inoltre si ricorda di provvedere anche alla copertura del giorno 14/08/2017 e il 16/08/2017 per chiusura dell'istituto deliberata dal C.d'I.

Il personale a T.D. dovrà usufruire delle ferie residue entro la scadenza del servizio, così come pure le ore maturate in scadenza, salvo quanto previsto dal C.I.I. vigente.

Fino al 30/06/2017, salvo diverse disposizioni, i collaboratori scolastici presteranno servizio nel plesso di appartenenza. Dal 1° luglio tutti i collaboratori scolastici presteranno servizio nella sede centrale. Dal 01/07/2017 tutto il personale ATA effettuerà l'orario antimeridiano di ore 7.12, dalle ore 7.00/7.30 alle 14.12/14.42.

I collaboratori presenti durante il periodo estivo, provvederanno alle pulizie e/o ripristino dei locali utilizzati, indipendentemente dal plesso e settore assegnatogli durante l'anno scolastico.

Per garantire i servizi connessi al funzionamento degli uffici di Direzione e di segreteria (servizi esterni, vigilanza all'ingresso...) le ferie e le festività soppresse saranno concesse in modo da avere in servizio, in sede (salvo diversa disposizione):

- n. 2 assistenti amministrativi
- n. 4 collaboratori scolastici.

Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione, sempre considerando che il dipendente ha diritto, **nel periodo 1 luglio – al 31 agosto, ad almeno 15 giorni consecutivi di ferie.**

Dal 28 agosto tutto il personale amministrativo dovrà essere in servizio.

Al personale a tempo indeterminato è consentito accantonare un massimo di **8 giorni per l'anno scolastico successivo**, qualora non fosse possibile la fruizione entro il 31 agosto.

Si ricorda che, solo dopo comunicazione ufficiale del Dirigente tramite pubblicazione del prospetto delle ferie estive, la richiesta di ferie si intende concessa.

Ovviamente prima di assentarsi per le ferie estive:

- ogni assistente amministrativo dovrà provvedere a ultimare le pratiche in sospeso e a quanto di competenza per la chiusura dell'anno scolastico
- ogni collaboratore scolastico dovrà avere premura di lasciare pulito/ordinato tutto il reparto assegnatogli.

Nel limite del possibile, si invita inoltre tutto il personale a comunicare entro la scadenza prevista dalla presente circolare, anche altri eventuali motivi di assenze previste dal CCNL o norme vigenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. ssa Filomena Assunta Mignogna

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n.3)