



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](mailto:rmic8ax006@istruzione.it) - [rmic8ax006@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ax006@pec.istruzione.it) [www.icalbanopavona.it](http://www.icalbanopavona.it)

**CIRCOLARE n. 262 del 12/04/2018**

Al **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. 2017/18**

Al fine di predisporre un'adeguata organizzazione e copertura del servizio estivo si invitano le SS.LL. a presentare **entro e non oltre il 02.05.2018** 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 14/08/2018 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 30/06/2018, 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 01/07/2018 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.**

Per esigenze del servizio, sarebbe auspicabile che dal 27 agosto tutto il personale amministrativo fosse in servizio.

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.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Filomena Assunta Mignogna

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Art. 3 c. 2, d.lgs n° 39/1993