



**Ministero dell'Istruzione e del
MERITO**

**Ufficio Scolastico Regionale per la
Calabria**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RICADI (VV)

Via Provinciale, s.n.c. - 89866 Ricadi (VV)- § ▼ Tel.: 0963/663573

Cod. Mecc.: VVIC817002 e-mail: vvic817002@istruzione.it pec: vvic817002@pec.istruzione.it

Ambito Territoriale di Vibo Valentia N.2 - Rete di Ambito VV 013 Cod. Fisc.n.96012400790 codice univoco

UFFOP5 Codice IPAistsc_vvic817002 Sitoweb: <http://www.icricadi.edu.it>

Ricadi, data del prot.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI RICADI - -RICADI
Prot. 0004213 del 08/05/2024
VII (Uscita)

Circ. n. 254

A Tutto il Personale ATA
Al DSGA

Albo e Sito Web

Oggetto: Piano ferie estive Personale ATA a.s. 2023/2024.

Al fine di predisporre un'adeguata organizzazione e copertura del servizio, si invita il personale in indirizzo a presentare la richiesta di ferie estive entro e non oltre il 18 Maggio c. a. all'indirizzo email: vvic817002@istruzione.it. Il piano ferie verrà predisposto dal DSGA ed autorizzato dal Dirigente Scolastico, entro il 08/06/2024.

Si ricorda che, ai sensi degli artt. 13 e 14 C.C.N.L. 2007 e ss.mm.ii., le ferie e le festività soppresse sono un diritto irrinunciabile, non sono monetizzabili e devono essere fruiti nei periodi di sospensione delle attività didattiche compatibilmente con le esigenze di servizio anche in più soluzioni.

Di norma, tutte le ferie devono essere richieste ed usufruite, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il termine dell'a.s. di riferimento 31/08/2024; le festività soppresse devono improrogabilmente essere usufruite entro il termine dell'anno scolastico 31/08/2024.

Il personale a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio, deve usufruire di tutte le ferie improrogabilmente entro il termine contrattuale del rapporto di lavoro (30/06/2024 se supplente fino al termine delle attività didattiche, 31/08/2024 se supplente annuale).

Si richiama l'attenzione delle SS. LL. sul contenuto dell'art. 13 del CCNL 29.11.2007 (il personale ATA può frazionare le ferie, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, anche in più periodi, di cui uno, comunque, di durata non inferiore a 15 giorni lavorativi nel periodo compreso tra il 1 luglio e il 31 agosto 2024) e sulla necessità di contemperare i diritti dei lavoratori con le esigenze istituzionali.

Le ferie saranno concesse garantendo i servizi minimi per ogni settore o ufficio, **fatte salve eventuali imprescindibili necessità derivanti dalla gestione degli Esami di Stato del 1° ciclo, e in particolare da provvedimenti normativi riguardanti l'espletamento delle operazioni di chiusura dell'anno scolastico 2023/24 e di avvio dell'anno scolastico 2024/25.**

Se le domande non perverranno o saranno presentate in ritardo, le ferie verranno assegnate d'Ufficio.

Premessa l'impossibilità di accordare a tutte le unità in servizio il pieno godimento delle ferie maturate contemporaneamente durante i mesi di luglio e agosto, si chiede al personale di evitare la concentrazione di richieste di ferie continuative nei mesi in questione e di concordare anticipatamente con i colleghi i periodi di fruizione.

Nel caso di più richieste concomitanti per lo stesso periodo, si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione.

Qualora la proposta del piano ferie non dovesse soddisfare le esigenze di servizio (presenze minime stabilite) il personale ne sarà informato.

Dal termine degli Esami di Stato del 1^a ciclo e in assenza di attività scolastiche è richiesta la presenza in servizio almeno di n. 2 collaboratori scolastici; n. 2 assistente amministrativo in sede centrale a Ricadi, fermo restando l'obbligo contrattuale del rientro in servizio del personale per necessità e scadenze.

Inoltre si precisa quanto segue:

I periodi di ferie richiesti e regolarmente autorizzati potranno successivamente subire variazioni di date solo per gravi e documentati motivi.

Si allega il modello per la richiesta e il prospetto per il piano ferie da compilare e far recapitare in segreteria.

Resp. Procedimento: DSGA Ambrogio Scaramozzino

Resp. Istruttoria: A.A. Cosmina Rombolà

Il Dirigente scolastico
Prof. Francesco FIUMARA
f/to digitalmente