



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "B. Zandrini"

Piazza Roma, 4 - 25051 Cedegolo - Tel. 0364/61286

CM. BSIC81700P – CF 90009540171

e-mail: bsic81700p@istruzione.it – bsic81700p@pec.istruzione.it sito web: <http://www.iccedegolo.edu.it>

Circolare n. 94

Cedegolo, 22/03/2024

AL PERSONALE ATA

Oggetto: Richiesta recuperi e ferie periodo estivo a.s. 2023-2024

Il personale in indirizzo è invitato a segnalare in segreteria (di persona o via email) la richiesta di ferie/festività soppresse/recupero straordinario per il periodo di sospensione delle lezioni coincidente con le vacanze estive, utilizzando il prospetto allegato **entro e non oltre sabato 6 aprile 2024**, ricordando che, compatibilmente con le esigenze di servizio, le ferie possono essere frazionate in più periodi durante l'anno scolastico, con un periodo minimo continuativo non inferiore a 15 giorni dal 1° luglio al 31 agosto.

La fruizione delle ferie avverrà tassativamente secondo il piano concordato con il DSGA, autorizzato dal DS. Una volta approvato il piano ferie completo, gli interessati saranno avvisati e potranno presentare le relative domande attraverso l'applicazione Spaggiari.

Al fine di cui alla presente, si forniscono i seguenti chiarimenti:

- 1) A decorrere da **lunedì 10 giugno e fino a sabato 24 agosto 2024** ai collaboratori scolastici, possono essere concesse ferie (e/o recuperi); le stesse possono essere usufruite da entrambi i colleghi del plesso a condizione che venga assicurata la presenza di almeno **2 Collaboratori Scolastici presso la sede centrale di Cedegolo**. Una volta terminate le pulizie di fine anno scolastico, tutti i collaboratori presteranno servizio presso la sede centrale fino al 24 agosto 2024.
- 2) Nel caso in cui tutto il personale richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta in base alle esigenze di servizio; in mancanza di personale disponibile, sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione dei periodi usufruiti il precedente anno scolastico.
- 3) 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 primo 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, fermo restando l'obbligo contrattuale del rientro in servizio del personale per necessità e/o scadenze.
- 4) Si precisa che, al fine dell'organizzazione del nuovo anno scolastico, tutto il personale dovrà rientrare in servizio a partire da **lunedì 26 agosto 2024**
- 5) Inoltre si fa presente che nel periodo dal 1/07/2023 al 31/08/2023 l'orario di lavoro sarà di **6 ore giornaliere dalle ore 7:30 alle 13:30**
- 6) Si ricorda che l'art. 5c. 8 D.L. 06-07-2012 n.95 stabilisce che "ferie, riposi, e permessi spettanti al personale sono obbligatoriamente fruiti e non danno luogo in alcun caso alla corresponsione di



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "B. Zandrini"

Piazza Roma, 4 - 25051 Cedegolo - Tel. 0364/61286

CM. BSIC81700P – CF 90009540171

e-mail: bsic81700p@istruzione.it – bsic81700p@pec.istruzione.it sito web: <http://www.iccedegolo.edu.it>

trattamenti economici sostitutivi." Eventuale recupero di lavoro straordinario dovrà essere fruito, così come le ferie, entro il 31 agosto 2024. Si precisa inoltre che al personale è concesso **conservare al massimo 6 giorni di ferie** da utilizzare nel prossimo anno scolastico, comunque entro e non oltre il 30 aprile 2025. Il personale a tempo determinato deve usufruire di tutte le ferie improrogabilmente entro il termine contrattuale del rapporto di lavoro.

- 7) Gli assistenti amministrativi potranno fruire di ferie/recuperi/festività soppresses a decorrere dal **1° luglio 2024 e fino al 24 agosto 2024**, garantendo la presenza in segreteria di almeno 1 unità;
- 8) Si precisa che le chiusure prefestive sono state previste **per tutti i sabati dal 13/07/2024 al 24/08/2024** e, atteso che lo stesso personale ATA tenuto alla presenza nelle citate giornate di chiusura, dovrà usufruire di ferie/festività soppresses o recupero ore già prestate precedentemente in eccedenza rispetto all'orario di servizio e in conformità alla normativa vigente.
- 9) Il periodo concesso sulla base delle richieste espresse dal dipendente non potrà essere modificato, se non per bisogni/necessità sopravvenuti. L'accoglimento di eventuali modifiche è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano ferie subisca modifiche nella struttura portante

Si confida in un proficuo dialogo tra il personale, finalizzato a soddisfare le richieste di tutti, salvaguardando nel contempo le esigenze di servizio, nonché teso ad evitare l'assunzione di decisioni d'autorità che potrebbero scontentare gli interessati.

Con l'occasione si ringrazia tutto il personale ATA per il servizio svolto durante tutto l'anno scolastico e per la preziosa collaborazione offerta nella gestione delle attività scolastiche.

La DSGA F.F.
Francesca Veltri

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Gemma Scolari