



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
87060 MIRTO CROSIA (CS)
Via della Scienza, 26

www.iccrosiamirto.edu.it

Tel. 098342309 Fax 0983485084, mail csic8ar007@istruzione.it, csic8ar007@pec.istruzione.it



PROT. N. 3619

CROSIA, 04/06/2021

**A TUTTO IL PERSONALE ATA
AL SITO WEB
LORO SEDI**

=====

CIRCOLARE INTERNA N. 166

OGGETTO: PIANO FERIE A.S. 2020/2021

Al fine di predisporre il piano delle ferie estive, tutto il personale ATA è invitato a presentare la propria richiesta entro e non oltre il **15/06/2021**.

A norma contrattuale, le ferie, compatibilmente con le esigenze di servizio, devono tutte essere fruito entro il 31/08/2020; tuttavia stante l'incertezza legata alla situazione sanitaria, nonché alle indicazioni che ancora devono essere fornite circa l'avvio dell'a.s. 2021/2022, la richiesta di ferie può essere accolta a partire dal 22 giugno ma non può andare oltre il 22 agosto 2020; sarà quindi assicurato il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo compreso tra il 22 giugno e il 22 agosto.

Il piano di ferie sarà predisposto, assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta, entro il termine fissato; questo affinché ciascuno possa conoscere entro il 15 giugno se la propria richiesta sia stata soddisfatta o meno.

Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante.

FERIE A.S. 2020/2021

Considerato il particolare periodo che stiamo vivendo e la definitiva sospensione delle attività didattiche si precisa che le ferie relative all'a.s. 2020/2021 (32 giorni come da contratto) dovranno essere fruito tutte entro la fine dell'a.s. 2020/2021.

Solo in caso di particolari esigenze di servizio, ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruito dal personale entro l'anno scolastico successivo, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del D.S.G.A.

FESTIVITÀ SOPPRESSE

A norma contrattuale, le festività sopresse, devono essere fruito tutte irrinunciabilmente entro la fine dell'a.s. 2020/2021.

PERMESSI LEGGE 104/92

Riguardo i permessi relativi alla Legge 104/92 non ne è possibile la fruizione nei giorni deliberati come chiusura dal Consiglio di Istituto proprio perché la ratio normativa è quella di consentire l'assenza dal servizio ai dipendenti al verificarsi di determinati presupposti e condizioni. Pertanto, è del tutto abnorme dal punto

di vista giuridico la richiesta di un permesso per assentarsi dal servizio in un giorno in cui il dipendente non deve prestare alcuna attività lavorativa.

RIPOSI COMPENSATIVI

Ai sensi dell'art. 87, c. 3 del Decreto n. 18/2020, per quanto concerne la gestione dell'attività e del personale ATA delle istituzioni scolastiche, in tutti i casi in cui non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, i dirigenti scolastici, dispongono l'adozione "degli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva". Pertanto, una volta utilizzato lo strumento delle ferie pregresse, è possibile utilizzare i riposi compensativi a copertura delle giornate lavorative non prestate. Il personale non coinvolto nel lavoro agile, quindi, si vede azzerato il credito orario eventualmente accumulato.

CRITERI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FERIE

- Nel caso di più richieste per lo stesso periodo sarà attuata la rotazione su base annuale.
- Esigenze particolari, motivate per iscritto, saranno valutate singolarmente.

COMUNICAZIONI FINALI

In caso di attività indifferibili che prevedano la presenza a scuola del personale si provvederà con turnazione, coinvolgendo il personale non in ferie.

Per attività indifferibili presso la sede centrale, si deve assicurare il servizio con almeno 2 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi;

In caso di ulteriori disposizioni che dovessero modificare il quadro normativo attuale, sarà data immediata comunicazione al tutto il personale interessato.

Tanto per quanto di competenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rachele Anna DONNICI

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi
e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione
Digitale e norme ad esso connesse