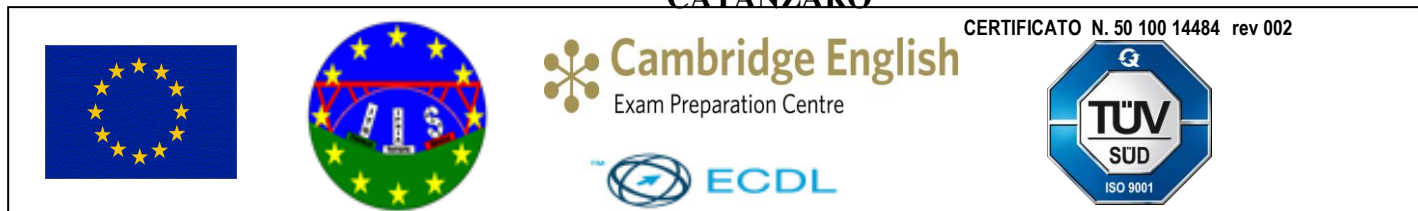




ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “PETRUCCI – FERRARIS - MARESCA”
CATANZARO



AL PERSONALE ATA
S E D I

Circ. 82 del 29/05/2020 Prot. 4080

Oggetto: Piano Ferie Personale ATA a. s. 2019/2020

Si invita il personale in indirizzo ad inviare telematicamente, all'indirizzo di posta elettronica: czis01700g@istruzione.it la richiesta di ferie estive entro e non oltre il **4 giugno p.v.** al fine di poter predisporre un'adeguata organizzazione e copertura del servizio.

Al personale che non presenta domanda entro il termine stabilito, il congedo ordinario sarà assegnato d'ufficio.

Si ricorda che, ai sensi degli artt. 13 e 14 CCNL 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.

Il personale a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio, deve usufruire di tutte le ferie prorogabilmente entro il termine contrattuale del rapporto di lavoro (30/06/2020 se supplente fino al termine delle attività didattiche, 31/08/2020 se supplente annuale).

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del D.G.S.A.

Il piano delle ferie è formulato sulla base delle domande prodotte dagli interessati e dalle esigenze di servizio, frazionabili in più periodi, assicurando, comunque 15 giorni lavorativi consecutivi di riposo nel periodo compreso tra l'1 luglio e il 31 agosto dell'anno scolastico considerato. Il periodo di ferie non potrà, comunque essere inferiore ai giorni previsti dall'art. 19 del CCNL – Scuola 04.08.1999 e successive modificazioni.

Le ferie saranno concesse garantendo nelle turnazioni stabilite i servizi minimi, fatte salve eventuali e imprescindibili necessità derivanti dalla gestione **dell'emergenza epidemiologica Covid 19**,



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “PETRUCCI – FERRARIS - MARESCA”
CATANZARO**

Relativamente al personale di segreteria tutti gli Assistenti Amministrativi parteciperanno alla turnazione.

Al termine degli Esami di Stato il personale delle sedi presterà servizio presso la sede centrale del Petrucci in viale Pio X Catanzaro.

Si ricorda che nell’ultima settimana di agosto presso le sedi Petrucci di Catanzaro, Ferraris e Maresca sono previsti gli esami preliminari, pertanto in tale periodo dovrà essere garantito il servizio.

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente/i disponibile/i; in mancanza di personale disponibile verrà predisposta la turnazione d’ufficio, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie.

La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute e l’autorizzazione delle ferie in difformità al periodo di gradimento espresso dal dipendente, dovrà essere motivato con il richiamo a specifiche esigenze di servizio.

Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di **n°6 giorni entro la fine del mese di aprile dell’anno scolastico successivo.**

Si dà luogo a deroga solo in presenza di eccezionali e documentati motivi e per inderogabili esigenze di servizio.

F.to IL D.SS.GG.AA.
Concetta Loredana Guzzi

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Elisabetta Zaccone

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell’art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)*

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell’art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)*