



Al Personale Ata
Sede

Oggetto: a) Programmazione ferie del personale a tempo determinato e ferie residue del personale a tempo indeterminato
b) Organizzazione attività e ferie per il periodo di sospensione delle attività didattiche per le vacanze di Natale a.s. 2023/2024

a) Si invita il personale con contratto fino al termine delle attività didattiche (30/06/2024) a programmare le ferie in tempo utile dal momento che le eventuali ferie non usufruite non potranno essere retribuite, privilegiando la fruizione nei periodi di sospensione dell'attività didattica (dal 23/12 al 06/01, dal 10/03 al 13/03, dal 28/03 al 02/04, il 26/04) ed entro la fine del mese di maggio poiché nel mese di giugno non potranno essere concesse in quanto è necessario il supporto di tutto il personale Ata per garantire il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio finale e degli esami di Stato.

La collaboratrice scolastica con contratto PNRR fino al 31/12/2023 dovrà fruire entro tale data dei 5,67 gg di ferie maturati.

Si invita altresì il Personale di ruolo a programmare le ferie residue relative all'anno scolastico precedente che devono essere fruite entro il 30/04/2024 privilegiando la fruizione nei periodi di sospensione dell'attività didattica (dal 23/12 al 06/01, dal 10/03 al 13/03, dal 28/03 al 02/04, il 26/04). Non sarà possibile fruire di giornate di recupero ore di straordinario in presenza di ferie residue dell'anno precedente.

b) Tutto il personale Ata, sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato, dovrà far pervenire le richieste di ferie per il periodo natalizio **entro e non oltre il giorno 10/11/2023** al fine di predisporre entro il 15/11/2023 il relativo piano ferie.

Si ricorda che nelle giornate di sospensione delle attività didattiche durante il periodo natalizio, tutto il personale Ata osserverà il seguente orario 8,00 – 15,12 nelle rispettive sedi di servizio, salvo diverse esigenze che verranno comunicate tempestivamente al personale.

Per le giornate del 2 e del 5 gennaio 2024 è prevista la chiusura pre-festiva dell'Istituto. Il Personale Collaboratore scolastico della sede Lagrange con riduzione dell'orario a 35 ore settimanali coprirà tali giornate con il recupero della 36[^] ora accantonata. Il restante personale dovrà coprire tali giornate con un giorno di ferie o recupero ore qualora non ci siano ferie da fruire o residue.

Il Piano ferie verrà autorizzato in considerazione del contingente minimo di seguito specificato:

- N. 2 collaboratori scolastici in ogni sede
- N. 2 assistenti amministrativi che coprano tutte le aree
- N. 1 assistente tecnico

La priorità nella fruizione delle ferie sarà data secondo il seguente ordine:

- 1- Personale PNRR
- 2- personale a tempo indeterminato con ferie residue anno precedente e personale con contratto al 30/06/2024
- 3- tutti gli altri

Il D.S.G.A.

Rosanna Costa

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Il Dirigente Scolastico

M. Longhi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa