

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAERANO DI SAN MARCO

scuola primaria e scuola secondaria di I grado - Comune di Caerano di San Marco

Via della Pace n.1

31031 CAERANO DI SAN MARCO

C.F. 83005610262

tel. 0423/650095

fax 0423/650810

e-mail: segreteria@iccaerano.it

Circ. n. 95

Prot. n. 5398/A3

Caerano di San Marco, 25 novembre 2019

Al personale ATA  
dell'IC Caerano di San Marco  
Al sito internet d'Istituto

## Oggetto: Piano ferie del personale ATA a.s. 2019-20.

Gentili DSGA, collaboratori e assistenti amministrativi, la programmazione annuale si rende necessaria per gestire il servizio nella sua organizzazione generale e specifica (ex art 25 legge 165/2001). Le linee sono già state presentate con l'Informativa alle RSU e al personale proprio perché al di là dei giorni di ferie maturati nello specifico, tutta Amministrazione compreso il personale coinvolto ha diritto di conoscere le modalità di gestione generale, i vincoli e le possibilità, soprattutto quando intervengono norme a modificare le condizioni di gestione delle assenze (Finanziaria 2014 su assenze dei docenti, collaboratori scolastici e amministrativi). Quindi per poter rispondere in maniera adeguata alle esigenze del servizio ritengo mio dovere fare una programmazione sia delle attività che delle pause possibili (siano esse ferie o recuperi). Il respiro annuale viene utilizzato come orizzonte temporale proprio per prevedere anticipatamente i periodi di massima concentrazione di attività del servizio: per quanto riguarda i collaboratori scolastici la situazione è già stata delineata precedentemente e segue necessariamente il calendario delle attività didattiche.

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro del DSGA e degli assistenti amministrativi sono già delineate di massima le esigenze ordinarie (ad es. avvio anno scolastico, iscrizioni, esami, scadenze di stipendi) e straordinarie.

Il CCNL scuole 2006/09 dà indicazioni chiare sulla gestione delle ferie maturate e maturabili anche prima che finisca l'anno di riferimento, in regime di condizione ordinaria e prevede già la predisposizione del piano ferie prima del periodo estivo, quindi quando non sono state maturate tutte le ferie relative all'anno di riferimento.

*ART 13 comma 11 "Compatibilmente con le esigenze di servizio il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto."* Il CCNL prevede anche le due condizioni di deroga a tale termine ex art 13 comma 10: *"particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia"*. Ed è proprio dalle caratteristiche del servizio (che conosciamo ad oggi o ipotizzabili in base alle informazioni a disposizione) che chiedo una programmazione di massima dei periodi in modo che non cadano tutti sommandosi nel periodo estivo, come previsto dalle possibilità del comma 11.

Il DSGA ha indicazione di predisporre un piano annuale ferie per tutto il personale ATA su indicazione delle vostre proposte che potrebbe essere in prima battuta di massima, ma verrà via via completato con le indicazioni specifiche e autorizzato dal Dirigente scolastico.

Il DSGA predisponde due piani di massima comprendente tutto il personale Ata:

- Il primo piano ferie, la cui domanda dovrà essere presentata entro il 30 novembre 2019 con indicazioni sui periodi di Natale, Carnevale, Pasqua ed eventuali ponti durante la sospensione dell'attività didattica fino a fine maggio,

- Il secondo piano ferie, la cui domanda dovrà essere presentata entro il 4 aprile 2020, per definire con precisione periodi di ferie da giugno ad agosto.

Tali domande dovranno essere presentate in segreteria all'Ufficio del personale entro i termini indicati.

- Pertanto, in vista anche dei prossimi lavori di adeguamento antisismico per la sede della scuola secondaria, si invita tutto il personale ATA a presentare entro e non oltre il **30 novembre 2019** il piano ferie fino alla fine di maggio, ma ben venga anche un'eventuale indicazione della quindicina di giorni nel periodo estivo che preferite, tenendo conto che se sarà possibile verranno assicurate anche 3 settimane.

Non è possibile concentrare i 36 giorni nel periodo estivo.

Indicare sul modulo allegato:

- La quantità e l'indicazione dei giorni di ferie e festività soppresse che si intende prendere nei periodi di interruzione delle attività didattiche.
- Indicare le date fino a fine maggio, in particolare per il periodo di Natale che è il più vicino.
- Indicare, se possibile in questa prima trance, anche la quindicina di giorni estivi. Tale richiesta dovrà comunque essere comunicata entro il **2 aprile 2020**.

Sarà cura del D.S.G.A., dell'ufficio personale e mia andare incontro il più possibile alle esigenze di tutti, tenendo conto delle esigenze di servizio e delle possibili variazioni. **Più informazioni riusciamo a raccogliere ora migliore sarà la programmazione annuale.**

#### **Si ricorda che per l'A.S. 2019-20**

#### **Le sospensioni attività didattiche sono:**

- il 2 novembre 2019 (ponte della solennità di tutti i Santi);
- dal 23 dicembre 2019 al 6 gennaio 2020 (vacanze natalizie);
- dal 24 al 26 febbraio 2020 (carnevale e Mercoledì delle Ceneri);
- dal 9 aprile al 14 aprile 2020 (vacanze pasquali);
- il 2 maggio 2020 (ponte della festa del Lavoro);
- il 1° giugno 2020 (ponte della festa nazionale della Repubblica).

**Date di richiesta chiusura prefestivi** come stabilito dal Consiglio di Istituto con delibera del 8/10/19:

sabato 2 novembre 2019  
martedì 24 dicembre 2019 Natale  
martedì 31 dicembre 2019  
sabato 11 aprile 2020 (Pasqua)  
sabato 2 maggio 2020  
sabato 04 Luglio 2020  
sabato 11 Luglio 2020  
sabato 18 Luglio 2020  
sabato 25 Luglio 2020  
sabato 01 Agosto 2020  
sabato 08 Agosto 2020  
sabato 22 Agosto 2020

#### **FERIE ESTIVE**

I **Collaboratori Scolastici** potranno usufruire dei 15gg consecutivi di ferie a partire da metà giugno al 22 agosto, garantendo 2 persone per sede fra tutti i collaboratori in servizio. L'ultima settimana di agosto tutto il personale dovrà essere in servizio.

Si fa presente che:

- i collaboratori scolastici possono usufruire delle ferie nei periodi di sospensione delle attività didattiche, assicurando almeno 2 collaboratori in servizio presso ciascuna sede;  
Allo stesso modo devono essere garantite le pulizie di fondo in tutti i plessi soprattutto nel periodo appena precedente il riavvio dell'anno scolastico dal 24 agosto 2020 ai primi di settembre 2019.
- gli assistenti amministrativi, compatibilmente con le esigenze di servizio, possono usufruire delle ferie anche durante le attività didattiche, fatti salvi i periodi particolari e per le tipologie di ufficio – didattica/personale (iscrizioni, esami, ecc.). In ogni caso va garantita per il periodo estivo (luglio-agosto) la copertura degli uffici con la presenza di almeno un assistente agli uffici. Nel caso di malattia o di esigenze di servizio decretate dal Dirigente scolastico che richiedano il richiamo dalle ferie, si chiede un possibile calendario di massima di turnazione per disponibilità o non disponibilità definite.
- Fatto salvo il numero minimo stabilito è possibile concedere ferie estive anche per tre settimane consecutive.

Si ricorda che, ai sensi del contratto attualmente in vigore, il personale ATA deve fruire di 15 gg. consecutivi lavorativi di ferie del periodo che va dall'1/7 al 31/8 (i 15 gg. consecutivi devono essere di soli giorni di ferie e non comprensivi delle festività di cui all'art. 14 CCNL 29/11/2007).

Si sottolinea che:

- Per il personale a **Tempo Indeterminato**, le ferie spettanti per ogni anno scolastico, devono essere godute entro il 31 Agosto.
- Il personale a **Tempo Determinato** usufruirà di tutti i giorni di ferie, e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico, entro il 31 Agosto.
- Il personale a **tempo determinato in servizio fino al 30 giugno 2020**, dovrà entro tale data esaurire le ferie maturate e le ore eventualmente maturate in eccedenza.

E' opportuno ricordare quanto segue:

#### **FERIE – art. 13 CCNL 29/11/2007**

1. Il dipendente con contratto a tempo indeterminato ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, escluse le indennità previste per prestazioni di lavoro aggiuntivo o straordinario e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.
2. La durata delle ferie è di 32 gg. lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera a) della legge 23 dicembre 1977, n. 937;
3. I dipendenti neo assunti nella scuola hanno diritto a 30 gg. lavorativi comprensivi delle due giornate previste dal comma 2;
4. Dopo 3 anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti dal comma 2;
5. - omissis –
6. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.
7. - omissis –
8. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e **non sono monetizzabili**, salvo quanto previsto nel comma 15. Esse devono essere richieste dal personale docente e A.T.A. al dirigente scolastico.
9. - omissis –
10. 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 fruite dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

In analoga situazione, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

11. Compatibilmente con le esigenze di servizio il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto.

12. - omissis –

13. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni. L'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.

14. Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o per assenze parzialmente retribuite, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno scolastico.

15. omissis-

#### **FESTIVITA'** - art. 14 CCNL 29/11/2007

1. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo ai sensi ed alle condizioni previste dalla legge 23 dicembre 1977, n. 937. – omissis -

2. Le quattro giornate di riposo, di cui al comma 1, sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, dal personale docente esclusivamente durante il periodo tra il termine delle lezioni e degli esami e l'inizio delle lezioni dell'anno successivo, ovvero durante i periodi di sospensione delle lezioni.

#### **RECUPERI-** Art. 52 comma 6 CCNL 29/11/2007

Le prestazioni eccedenti l'orario ordinario giornaliero dovranno essere autorizzate e concorrono, compatibilmente con le esigenze di servizio, alla fruizione di riposi compensativi nei momenti di sospensione delle attività didattiche, e comunque entro due mesi dalla effettuazione. I recuperi orari vanno presi entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Per il personale a tempo determinato vale la norma che le ore eccedenti maturate devono essere fruiti entro la data di cessazione del proprio contratto di lavoro.

Cordiali saluti

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**DEBORA PELLIZZARI**

*Firmato digitalmente ai sensi del  
c.d. Codice dell'Amministrazione digitale  
e norme ad esso connesse*



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAERANO DI SAN MARCO

scuola primaria e scuola secondaria di I grado - Comune di Caerano di San Marco

Via della Pace n.1

tel. 0423/650095

31031 CAERANO DI SAN MARCO

fax 0423/650810

C.F. 83005610262

e-mail: segreteria@iccaerano.it

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
CAERANO DI SAN MARCO**

**OGGETTO : Richiesta ferie personale ATA**

Il/La sottoscritta \_\_\_\_\_  D.S.G.A  A.A.  C.S

in servizio presso questo Istituto Comprensivo a tempo determinato /indeterminato

**CHIEDE**

Alla S. V. di poter usufruire di

Ferie – Festività

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ gg. \_\_\_\_\_

Caerano di San Marco, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma

VISTO :  Si concede  Non si concede: motivo \_\_\_\_\_

Caerano di San Marco, \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Debora Pellizzari**