



**Scuola Secondaria Primo Grado Statale "G. A. CESAREO"**

Via G. Paratore, 36 - 90124 PALERMO

**Cod. fisc. 80015200829 - Codice uff. Servizio: 446 - CU: UFLOC6 - Tel. 091/ 444700**

**e-mail: pamm00700n@istruzione.it - pamm00700n@pec.istruzione.it**

**sito internet: www.scuolasecondariaprimogradocesareo.edu.it**

Scuola Sec. I grado " G.A.CESAREO "  
Prot. 0003287 del 30/04/2019  
07-01 (Uscita)

**AL PERSONALE ATA  
AL SITO WEB  
AGLI ATTI D'ISTITUTO**

### **CIRCOLARE N° 196**

**Oggetto: Programmazione ferie, festività sopresse, recupero ore a.s. 2018-19 - Periodo estivo**

Con riferimento all'oggetto, nel rispetto di quanto previsto nel CCNL e nel piano delle attività, al fine di predisporre il piano delle ferie estive, sentito il DSGA, il DIRIGENTE SCOLASTICO dispone quanto segue:

1. Nel periodo estivo, dal 1° Luglio al 31 Agosto 2019, l'orario sarà articolato per tutto il PERSONALE ATA, nel solo turno antimeridiano, in ragione di 6 ore dal lunedì al venerdì. Il PERSONALE ATA nella giornata di chiusura del sabato dovrà usufruire di ferie/ex festività sopresse o recupero ore già prestate precedentemente in eccedenza rispetto all'orario di servizio, o da recuperare in conformità alla normativa vigente. L'orario di apertura dell'Istituto sarà, pertanto, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 07:30 alle 13.30 (1° turno con 1 Assistente Amministrativo + 2 Collaboratori Scolastici) e dalle 08.00 alle ore 14.00 (2° turno con 1 Assistente Amministrativo + 2 Collaboratori Scolastici) dalle con chiusura pomeridiana.
2. Da lunedì 02 settembre 2019 riprenderà l'orario ordinario con apertura pomeridiana.
3. Ai sensi dell'art. 13, comma 11 del CCNL 2006/09, 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.
4. Il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA (art. 13, comma 10, CCNL 29/11/2007);
5. Il personale è tenuto ad effettuare il recupero delle ore straordinarie maturate entro il 30 novembre 2019 (art. 54 CCNL 24/11/07). Il personale con contratto in scadenza 30/06 o 31/08 dovrà esaurire il recupero delle eventuali ore straordinarie effettuate entro il termine di servizio presso questo Istituto, non potendosi garantire il pagamento;
6. Ai sensi dell'art. 13, comma 5, nell'ipotesi che il POF d'Istituto preveda la settimana articolata su cinque giorni di attività, come per questo istituto, per il personale ATA *il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie* e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.
7. Chiusura prefestivo/interfestivo (delibera n° 37 del Consiglio d' Istituto del 03/10/2018):

**MERCOLEDI' 14 AGOSTO – VENERDI' 16 AGOSTO**

Il PERSONALE ATA nella citata giornata di chiusura dovrà usufruire di ferie/ex festività sopresse o recupero ore già prestate precedentemente in eccedenza rispetto all'orario di servizio, o da recuperare in conformità alla normativa vigente.

## **DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI**

Dal 1° Luglio 2019, dopo il termine degli Esami di Stato, tutti i Collaboratori Scolastici saranno utilizzati per le operazioni di pulizia, vigilanza e/o sorveglianza. Dovranno altresì essere iniziate, realizzate, concluse le pulizie di fondo dei diversi reparti, Uffici, Palestra, Spiazzi antistanti, giardini. La palestra dovrà essere controllata quotidianamente per tutto il periodo estivo. Eventuali danni o situazioni anomale dovranno tempestivamente essere segnalate al Dirigente Scolastico.

- 1) Presenza minima collaboratori scolastici nel periodo 1° Luglio - 31 Agosto: n° 4 Collaboratori Scolastici**
- 2) Orario di apertura dell'Istituto nel periodo 1° Luglio - 31 Agosto: ore 07,30/14,00.**

## **DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

- 1) Presenza minima Assistenti Amministrativi nel periodo 1° Luglio - 31 Agosto: n° 2 di cui n° 1 Assistente Amministrativo Area Alunni/Protocollo - n° 1 Area Personale/Area Contabilità**
- 2) Orario di servizio nel periodo 1° Luglio - 31 Agosto: ore 07,30/14,00.**

Il PERSONALE ATA è invitato a comunicare, sugli appositi prospetti, *esclusivamente* al DIRIGENTE SCOLASTICO, tramite il Collaboratore Scolastico sig. SABATINO, il proprio piano ferie entro e non oltre il 20 MAGGIO 2019. Il periodo richiesto dovrà comprendere anche le quattro giornate di festività soppresse. Il DIRIGENTE SCOLASTICO nella valutazione del piano ferie terrà conto delle esigenze di servizio, fermo restando il numero minimo di presenze richieste (n° 4 Collaboratori Scolastici e n° 2 Assistenti Amministrativi).

Una volta verificata la compatibilità del piano ferie con le esigenze di servizio il PERSONALE ATA sarà invitato a produrre le domande ufficiali tramite il sistema SCUOLANEXT-ARGO entro e non oltre il 27 MAGGIO 2019. È opportuno ricordare che la semplice presentazione della domanda di ferie non costituisce titolo ad assentarsi dal servizio: è necessaria la preventiva formale comunicazione da parte del DIRIGENTE SCOLASTICO.

Si ritiene opportuno ricordare che, anche per il periodo estivo, eventuali richieste relativamente a uscite anticipate o ritardi rispetto all'orario di servizio dovranno essere rispettivamente autorizzate e giustificate al DIRIGENTE SCOLASTICO.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO,  
Prof. Nunzio Speciale**

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)*