

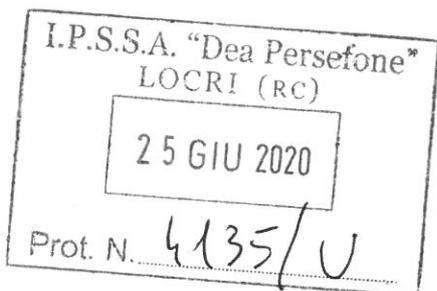


**Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri  
con Convitto annesso "Dea Persefone"**

Via I Maggio, 88 - 89044 LOCRI (RC) - Tel. Scuola 0964 390572 - 0964 1945372 (centralino smart)  
Cod. Mecc. RCRH080001 - C.F. 81000650804 - Sito: [www.ipssalocri.edu.it](http://www.ipssalocri.edu.it)  
P.E.O.: [rchrh080001@istruzione.it](mailto:rchrh080001@istruzione.it) - P.E.C.: [rchrh080001@pec.istruzione.it](mailto:rchrh080001@pec.istruzione.it)

Prot. n. (vedi segnatura)

Locri, 25/06/2020



Circolare n. 231  
a.s. 2019/20

Al Personale ATA

Al DSGA

All'Albo / Sito web

**OGGETTO. Ferie estive per l'anno scolastico 2019/2020.**

La richiesta di ferie per il periodo estivo (dall'1 luglio al 31 agosto 2020) deve essere inviata, mediante l'apposito modulo allegato e reperibile anche sul sito della scuola nella sezione modulistica, all'indirizzo mail [ufficio.protocollo@ipssalocri.edu.it](mailto:ufficio.protocollo@ipssalocri.edu.it) entro il 29 giugno 2020, avendo cura di indicare nell'oggetto: "Richiesta ferie ATA [Cognome e Nome]".

Il piano ferie verrà predisposto dalla DSGA e autorizzato dal Dirigente Scolastico entro il 30 giugno.

Si ricorda quanto stabilito dal Decreto Legge "Cura Italia" del 17 marzo 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, ai sensi dell'art. 87, c. 3 del d.l. 18/2020, dispongono, ad ampliamento di quanto già indicato dalla Nota dipartimentale 323/2020, 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, il personale ATA deve pianificare l'intero periodo di ferie per l'a.s. 2019/20, considerando, comunque, la necessità di avere in servizio personale sufficiente dal 24/8/2020 per garantire le attività legate agli adempimenti deliberati dal Collegio dei docenti (esami preliminari agli esami di Stato, esami di idoneità e integrativi) nonché all'apertura del nuovo anno scolastico.

Di norma tutte le ferie devono essere richieste e usufruite, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il termine dell'anno scolastico e quindi entro il 31/8/2020; le festività soppresse devono improrogabilmente essere usufruite entro il termine dell'anno scolastico.

Il personale a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio, deve usufruire di tutte le ferie improrogabilmente entro il termine contrattuale del rapporto di lavoro (30/6/2020 se supplente fino al termine delle attività didattiche e 31/8/2020 se supplente annuale).

Per il personale a tempo indeterminato, le ferie e le festività soppresse devono essere godute irrinunciabilmente entro il 31/08/2020, anche in più periodi, effettuando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo compreso tra 01/7/2020 e 31/8/2020, come previsto dal CCNL vigente all'articolo 13 comma 11.

Le ferie potranno essere rinviate al successivo anno scolastico e fruite entro il 30 aprile 2021, preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche, solo se la loro fruizione integrale sia stata impossibile per motivate esigenze di servizio o per altri motivi previsti dal CCNL vigente. In linea di massima le ferie maturate e non godute nel corrente anno scolastico non dovranno superare i 10 giorni.

Le ferie saranno concesse garantendo i servizi minimi per ogni settore o ufficio, fatte salve eventuali imprescindibili necessità derivanti dalla gestione degli Esami di Stato, degli esami di idoneità/integrativi, dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e in particolare da provvedimenti normativi riguardanti l'espletamento delle operazioni di chiusura dell'a.s. 2019/20 e di avvio dell'a.s. 2020/21.

Qualora la proposta del piano ferie non dovesse soddisfare le esigenze di servizio (presenze minime stabilite), il personale ne sarà informato.

In assenza di attività scolastiche deve essere garantita la presenza in servizio dei contingenti minimi previsti dal Contratto d'Istituto, fermo restando l'obbligo contrattuale del rientro in servizio per necessità e scadenze.

Si precisa inoltre quanto segue:

- i periodi di ferie richiesti e regolarmente autorizzati potranno successivamente subire variazioni di date solo per gravi e documentati motivi;
- il recupero delle ore degli assistenti amministrativi risultanti a credito dovrà essere effettuato entro il 31 agosto 2020 e dopo tale data sarà azzerato qualsiasi credito orario.
- il recupero delle ore dei collaboratori scolastici e degli assistenti tecnici risultanti a credito, effettuate prima dell'emergenza Covid-19, è compensato con le giornate di sospensione forzata del servizio;
- l'eventuale recupero residuo dovrà essere effettuato entro il 31 agosto 2020 e dopo tale data sarà azzerato qualsiasi credito orario.

Oltre ad indicare il periodo di ferie (gg. 30+2) e festività soppresse (gg. 4), il Personale Ata avrà cura di indicare e/o aggiornare in Segreteria il recapito estivo e il numero di telefono, se diversi da quelli già indicati, per eventuali comunicazioni urgenti. Coloro i quali, a qualsiasi titolo, avessero fruito di giorni di ferie nel corso dell'anno scolastico dovranno ovviamente sottrarre il numero di tali giorni da quelli complessivamente spettanti.



Il Dirigente Scolastico

Prof. Carlo Milidone

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/93*