



COMUNICATO N. 344

PARMA 15/05//2019

Al Personale ATA  
LL. SEDI  
Al Sito D'Istituto

### **OGGETTO: Fruizione ferie estive 2018/2019 personale ATA**

**Al fine di predisporre il piano delle ferie estive 2018/19, tutto il personale ATA è invitato a presentare domanda di ferie entro e non oltre il 23 maggio 2019.**

A tal fine si ricorda che:

- il personale con contratto a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e delle ore a credito entro la data di risoluzione del proprio contratto mentre è possibile il rinvio per il personale a tempo indeterminato di un numero di giorni non superiore a 6, usufruibili entro il mese di aprile 2020.

E' indispensabile che il personale collaboratore scolastico, prima del periodo di ferie, effettui un'accurata pulizia di tutti i locali di competenza –

In ogni caso il personale in servizio dovrà provvedere alla pulizia dei reparti utilizzati durante il periodo estivo ed effettuare il **controllo delle chiusure dei vetri e delle porte interne ed esterne.**

**Si ricorda inoltre che l'Istituto osserverà la chiusura, deliberata dal Consiglio di Istituto, nei seguenti giorni: 20 – 27 luglio 2019 e 03 – 10 – 14 – 16 – 17 – agosto 2019.**

**Le ferie e/o recuperi richiesti saranno autorizzati dal D.S. e D.S.G.A. solo dopo la verifica della sussistenza delle condizioni richieste per l'espletamento dei servizi programmati.**

**E' opportuno, quindi prima di chiedere le proprie ferie, valutare con i colleghi il piano complessivo.**

Il piano sarà approvato da parte del Dirigente Scolastico sentito il DSGA **entro il 28 maggio 2019.**

A tal fine si precisa quanto segue:

- 1) La fruizione delle ferie deve comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 01 luglio - 31 agosto.
- 2) Al fine di garantire il servizio, nel periodo dal **15 luglio al 24 agosto** è prevista la presenza minima di due unità di personale in servizio per ogni qualifica (n. 2 collaboratori Scolastici e n.2 Assistenti Amministrativi).
- 3) In caso di criticità e/o turni scoperti, sarà il DSGA a coprire d'ufficio con disposizione di servizio, tali turni. Esigenze particolari e motivate saranno valutate singolarmente.

4) Il periodo richiesto dovrà comprendere anche le quattro giornate di festività soppresse.

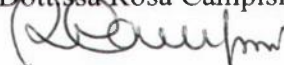
5). Giorni di ferie: 32 – festività soppresse: 4

I recuperi per attività aggiuntive e per la “35ma ora” prestate devono essere effettuati entro il 31/08 e verranno calendarizzati dopo le domande di ferie/festività -

I recuperi per la “35ma ora” ammontano a ore 39 – pari a 1 ora sett.le dall’inizio dei turni con apertura pomeridiana ( 10 settembre 2018) e fino al 30/06/2019 - da ridurre in caso di assenze.

6) Durante il periodo estivo viene sospeso l’orario flessibile, saranno effettuate nr 6 ore giornaliere su due fasce orarie ( 07.30-13.30; 08.00- 14.00). **Non sono previsti turni pomeridiani.**

Il Direttore S.G.A.  
Dott.ssa Rosa Campisi



Il Dirigente Liceo Classico G.D. Romagnosi  
Prof. Guido Campanini

