



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Istituto Comprensivo Statale "A. Moscati"
AMBITO SA 26

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I° grado
Via della Repubblica - 84098 PONTECAGNANO FAIANO (SA)
Tel. 089201032 - www.icmoscati.edu e-mail saic88800v@pec.istruzione.it /
saic88800v@istruzione.it C.F.80028930651

A TUTTO IL PERSONALE A.T.A.
AL DSGA
ALBO PRETORIO - ATTI

OGGETTO: Richiesta ferie, festività soppresse, recuperi - a.s. 2019/20

Il personale di segreteria ed i collaboratori scolastici in servizio sono invitati a presentare la richiesta di ferie e festività soppresse presso l'ufficio protocollo dell'Istituto utilizzando il modello allegato; la richiesta va presentata secondo le seguenti scadenze:

- 1) personale con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno 2020 - entro il giorno 12 maggio
- 2) 2020 personale con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato fino al 31 agosto 2020 - entro il giorno 20 maggio 2020.

A tal fine si ricorda che:

- Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo i casi previsti dalla normativa
- Le ferie del personale assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato.
- 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 entro il 31 agosto o entro il 30 giugno per il personale con contratto T.D. fino al 30 giugno
- La richiesta deve tenere conto del numero dei giorni di ferie/festività/recuperi eventualmente già fruiti durante l'anno scolastico;
- Nel computo delle ferie/festività soppresse richieste vanno considerate le giornate del 1 giugno e del 14 agosto, in quanto la attività degli Uffici di segreteria sarà sospesa in applicazione della delibera n.10 del Consiglio d'Istituto del 31/10/2019.
- In caso di concentrazione di richieste nello stesso periodo si contatterà il personale per trovare una soluzione concordata. Si ricorrerà a sorteggio nel caso in cui non si raggiungesse l'accordo;
- In caso di mancata presentazione della domanda si provvederà d'ufficio.
- Gli interessati devono indicare nel modulo di richiesta il recapito presso il quale restano reperibili durante il periodo di ferie

Se non diversamente disposto per particolari esigenze di servizio, che saranno tempestivamente rappresentate al personale dipendente, tutte le richieste potranno intendersi accolte a partire dall'approvazione del piano generale delle ferie.

Confidando nella consueta collaborazione e puntualità si porgono cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Raffaella Luciano
documento firmato digitalmente ai sensi del
dlgs.vo n. 82/2005 e norme collegate