



Prot. n°1601/VII.4  
Torre del Greco, 10.06.2020

Al personale ATA  
a mezzo Gmail d'Istituto  
All'albo online

**OGGETTO: PIANO FERIE ESTIVE PERSONALE ATA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO PER L' A. S. 2019/2020.**

Al fine di predisporre un'adeguata organizzazione e copertura del servizio, si invitail personale in indirizzo a presentare la richiesta di ferie estive, utilizzando l'allegato modello, entro e non oltre il **16giugno p.v.** inviandolo – debitamente compilato – al seguente indirizzo di posta elettronica : **roberta.veneruso@donmilani.edu.it**. Il piano ferie verrà successivamente predisposto dall'Ufficio di Segreteria ed autorizzato dal DirigenteScolastico. Successivamente, durante il periodo delle previste rotazioni del personale, che avranno inizio nelle prossime settimane, i dipendenti potranno apporre la propria firma sull'istanza precedentemente inviata via email.

Si ricorda che le ferie e le festività soppresse sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili.

Di norma, tutte le ferie devono essere richieste ed usufruite, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il termine dell'anno scolastico di riferimento (nel caso specifico, entro il 31/08/2020); le festività soppresse devono improrogabilmente essere usufruite entro il termine dell'anno scolastico(31/08/2020) e devono precedere il periodo di ferie richiesto. In via eccezionale sarà possibile rinviare non più di 6/7 giorni di ferie, da poter usufruire entro il 30.04.2021, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Questa regola non è applicabile:**

- **Al personale che ha presentato domanda di trasferimento;**
- **Al personale che dal 1 settembre 2020 sarà collocato in quiescenza.**

**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 (30/06/2020 se supplente fino al termine delle attività didattiche, 31/08/2020 se supplente annuale).**

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sul contenuto dell'art. 13, c. 11, del CCNL 29/11/2007 (il personale ATA può frazionare le ferie, **compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica**, anche in più periodi, di cui uno, comunque, di durata non inferiore a 15 giorni lavorativi nel periodo compreso tra il 1 luglio e il 31 agosto 2020, al fine di contemperare i diritti dei lavoratori con le esigenze istituzionali).

**Se le domande non perverranno o saranno presentate in ritardo, le ferie verranno assegnate d'Ufficio.**



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

**Tuttavia, stante l'incertezza legata alla situazione sanitaria, nonché alle indicazioni che ancora devono essere fornite circa l'avvio dell'a.s. 2020/2021, la richiesta di ferie può essere accolta a partire dal 17 giugno ma non può andare oltre il 24 agosto 2020.**

Premessa l'impossibilità di accordare a tutte le unità in servizio, durante i mesi di luglio e agosto, il contemporaneo godimento delle ferie maturate, si chiede al personale di evitare la concentrazione di richieste di ferie continuative nei mesi in questione e di concordare anticipatamente con i colleghi i periodi di fruizione.

**Inoltre, si chiede a tutto il personale - con contratto in essere - la presenza in servizio dal giorno 25/08/2020;** ai dipendenti non verranno concesse ferie negli ultimi giorni di agosto, per garantire lo svolgimento di tutte le operazioni necessarie all'avvio del successivo anno scolastico. **Questo anche a tutela dei lavoratori per un'equa distribuzione dei carichi di lavoro nell'imminenza dell'avvio del prossimo anno scolastico.**

Nel caso in cui le specifiche richieste di ferie non dovessero soddisfare le esigenze di servizio il personale ne sarà informato.

Il Dirigente Scolastico

dr. Raffaele Palomba

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93