



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**

**Ufficio Scolastico Regionale del Lazio**

**ISTITUTO COMPRENSIVO PISONIANO**

Strada Prov.le Empolitana Km 17,700 Località Sassa - 00020 Pisoniano (RM) - Tel. 069577002

C.F.: 94032700588 - C.M.: RMIC8AJ001 - Sito Web: [www.istitutocomprensivopisoniano.edu.it](http://www.istitutocomprensivopisoniano.edu.it)

Indirizzo E-mail: [rmic8aj001@istruzione.it](mailto:rmic8aj001@istruzione.it) – [rmic8aj001@pec.istruzione.it](mailto:rmic8aj001@pec.istruzione.it)

Pisoniano li, 03/05/2024

A TUTTO IL PERSONALE ATA  
LORO SEDE  
AL SITO WEB

**Circ. n. 206**

**OGGETTO: richiesta istanza ferie Personale ATA a.s. 2023/24**

Al fine di predisporre il piano delle ferie estive si invita tutto il personale ATA a presentare istanza di ferie per l'a.s 2023/24 entro e non oltre il 25/05/2024.

Il personale invierà la richiesta all'indirizzo di posta elettronica [rmic8aj001@istruzione.it](mailto:rmic8aj001@istruzione.it).

Oltre tale data saranno determinate d'ufficio. Le ferie essendo un diritto/dovere devono essere richieste e concesse entro l'anno scolastico di riferimento, pertanto la deroga può essere intesa come fatto non sistematico, che può derivare unicamente da ragioni eccezionali (malattie, esigenze di servizio, gravi esigenze personali).

Nell'ipotesi che il PTOF d'Istituto preveda la settimana articolata su cinque giorni di attività, 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 (Art 13 CCNL comma 5).

Le ferie e le festività soppresse devono essere richieste per iscritto specificando il periodo di gradimento ed effettuando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo compreso tra il 01/07/2024 e il 31/08/2024 (art. 13 comma 11 del CCNL in quanto non modificato dal CCNL 18/01/2024).

Le ferie devono essere richieste al Dirigente Scolastico e autorizzate dallo stesso, sentito il parere del DSGA. Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio si farà ricorso al criterio della turnazione annuale e/o il sorteggio. I periodi di ferie richiesti e regolarmente autorizzati potranno successivamente subire variazioni di date solo per gravi e documentati motivi. Non

saranno ammessi rientri posticipati o anticipati, salvo che per esigenze di servizio. Il recupero di tutte le ore eventualmente risultanti a credito dovrà essere effettuato entro il 31 agosto.

Le ferie saranno concesse garantendo i servizi minimi per ogni settore o ufficio, fatte salve eventuali imprescindibili necessità derivanti da situazioni emergenziali, ed in particolare da provvedimenti normativi riguardanti l'espletamento delle operazioni di chiusura dell'anno scolastico 2023/2024 e di avvio dell'anno scolastico 2024/2025.

Dopo tale data si procederà all'azzeramento di qualsiasi credito orario. Entro il 31/05/2024 il Direttore SGA provvede alla elaborazione del piano ferie. L'amministrazione entro il giorno 14 giugno comunicherà il piano ferie approvato. Si allega modello domanda di ferie.

In considerazione del fatto che nel corrente anno scolastico tali operazioni di chiusura, a seguito dimensionamento, comporteranno un maggior carico di lavoro al fine di consentire non solo la corretta chiusura dell'anno scolastico in corso ma, anche, un proficuo avvio del successivo. Si richiede un minimo n. 2 collaboratori scolastici nei mesi di giugno, luglio ed agosto e di almeno n. 2 assistenti amministrativi nei mesi di giugno e luglio (area alunni /area amministrazione-gestionale-finanziaria /area personale) e almeno n. 1 assistente amministrativo nel mese di agosto.

Si rammenta, infine, che i giorni restanti di chiusura della scuola con sospensione delle attività amministrative, tecniche e ausiliarie, deliberati dal Consiglio d'Istituto per il corrente a.s. 2023/2024 devono essere coperti o con recupero di ore a credito maturate o con giorni di ferie/festività soppresse.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Dott.ssa Emanuela Fubelli*

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 del D.lgs. 39/93