



**Istituto Statale d'Istruzione Superiore
"Lino Zanussi"**



Via Molinari, 46/A 33170 PORDENONE - Tel. 0434/365447 - Fax 0434/553171 - E-mail: pnis00900p@istruzione.it
Cod.Fis.: 80008290936 - Codice MPI.: PNIS00900P
Sezioni associate: I.P.S.I.A. "L. Zanussi" - PNRI00901A - I.T.I.S. PNTF009017

Circolare n. 348

Pordenone, 5 maggio 2016

Al Personale ATA
All'Ufficio Personale
Al Prof. Castagnoli Mauro – Ufficio Tecnico
e, p.c. Alle R.S.U. d'Istituto
Albo

Oggetto: **Ferie estive. Presentazione domande.**

Si chiede a tutto il personale di presentare, tramite il D.S.G.A., al Dirigente Scolastico domanda di ferie e di recupero delle festività sopresse:

- **il personale a tempo determinato entro il giorno 16 MAGGIO 2016,**
- **il personale a tempo indeterminato entro il giorno 31 MAGGIO 2016,**
- al fine di predisporre il conseguente piano, entro il 20.06.2016.
- Le ferie potranno essere frazionate, nel corso di tutto l'anno scolastico e compatibilmente con le esigenze di servizio, in più periodi assicurando quindici giorni lavorativi continuativi di riposo **dal 1° luglio al 31 agosto** (art. 13 comma 11 del CCNL). **Si ricorda che l'Istituto resterà chiuso nelle seguenti giornate prefestive: 16, 23 e 30 luglio, 6, 13 e 20 agosto 2016.**

NORMATIVA

(ART. 13, 14 e 19 CCNL 2006/09)

Personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

- Ogni dipendente ha diritto a 32 giorni lavorativi di ferie, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, co. 1, lett. A), della legge 23.12.1977, n. 937.
- I dipendenti neoassunti, **con meno di 3 anni di servizio** a qualsiasi titolo prestato, hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate.
- In caso di distribuzione dell'orario di lavoro su cinque giorni, il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie.
- Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese.
- **Le ferie sono fruito nel corso di ciascun anno scolastico.** In casi particolari, se non godute per esigenze di servizio, o personali e di malattia, potranno essere fruito **non oltre il mese di aprile dell'anno scolastico successivo.**
- A tutti i dipendenti in servizio per l'intero anno scolastico a tempo pieno sono altresì attribuite n. **4 giornate di festività, da fruire entro il 31.08.2016.**

Personale con contratto di lavoro a tempo determinato.

Per il personale assunto a tempo determinato si applicano le disposizioni in materia di ferie per il personale assunto con contratto a tempo indeterminato con la seguenti variazioni:

- Le ferie e le festività sono proporzionali al servizio prestato.

Nel richiedere le ferie il personale si atterrà alle seguenti disposizioni:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Sostituto del D.S.G.A.

- Si accorderà con il D.S.G.A. al fine di alternare con lo stesso il proprio periodo di ferie.

Settore: didattica

- Si richiede la presenza di due addetti fino al 11 luglio 2016.

Per le restanti aree si garantisca la presenza totale di 2 unità di personale.

Per tutti presenza di servizio dal 24 al 31 agosto.

ASSISTENTI TECNICI

- Gli stessi si accorderanno con il docente incaricato dell'Ufficio Tecnico che siglerà, per conoscenza, le domande di ferie prima che le stesse vengano presentate al D.S.G.A..
- Il personale, prima di recarsi in ferie, consegnerà all'incaricato l'Ufficio tecnico le chiavi degli armadi ed ogni altra cosa di proprietà dell'Istituto ed in proprio possesso.
- L'U.T.O. redigerà il calendario delle ferie degli Assistenti tecnici, inoltre, organizzerà il piano dei lavori di manutenzione ordinaria delle attrezzature tecniche e didattiche che dovranno essere svolti dagli stessi nel corso dei mesi estivi.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Si richiede la presenza di almeno 5 collaboratori scolastici, in servizio presso le Sedi scolastiche fino al 11 luglio e dal 24 al 31 agosto; di almeno n. 2 collaboratori per il periodo dal 12 luglio al 23 agosto.
- I collaboratori scolastici, prima di recarsi in ferie, dovranno provvedere ad una accurata pulizia dei locali loro assegnati.

I collaboratori a tempo determinato dovranno, prima di terminare il servizio presso questo Istituto, restituire le chiavi dei locali in loro possesso ed ogni altro bene di proprietà della scuola. La consegna dovrà essere fatta nelle mani del D.S.G.A. o, in sua assenza, del suo vicario.

- **Le ore di recupero dovranno essere richieste unitamente alle ferie e festività ed effettuate entro il 31.08.2016.**

Le ferie potranno essere fruito solo successivamente al decreto di concessione del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico
F.to Dott. Giovanni Dalla Torre