



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
U.S.P. per la Calabria - D. G.

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. NOSTRO / L. REPACI"
via Marconi, 77 – 89018 – VILLA S. GIOVANNI (RC)
Cod. Mecc. RCIS03600Q Cod. Fisc. 92081520808
con sedi associate : **IST. MAGISTRALE "L. NOSTRO" –RCPM036017 - I.T.C. "L. REPACI" –RCTD036012**
Presidenza: Tel. 0965/499482 – Segreteria: Tel. 0965 499481 - Tele Fax 0965/794034
e-mail RCIS03600Q@istruzione.it - www.nostrorepaci.it

Prot. n. 3532/C1

Villa San Giovanni, 18/05/2016

Al personale ATA

Al sito WEB

Agli atti

Circolare n.° 293

Oggetto: Ferie estive e gestione del servizio del personale ATA.

Si informano le SSLL che la data di presentazione delle domande di ferie estive è fissata inderogabilmente al giorno **31/05/2016**.

Si raccomanda il rispetto dei termini stabiliti in modo da consentire la tempestiva verifica di compatibilità delle richieste con lo svolgimento delle attività necessarie al funzionamento della scuola anche nel periodo estivo.

Norme comuni per tutto il personale ATA

Tutto il personale ATA dovrà fruire di almeno **15** giorni di ferie entro il **20 agosto 2016**. Eventuali crediti dovuti a prestazioni straordinarie per le quali è previsto recupero dovranno essere fruiti entro il **31 agosto** anche mediante riduzione dell'orario ordinario di servizio in accordo con il Direttore S.G.A. salvo casi eccezionali.

Le ferie e i recuperi verranno concessi, su proposta dei dipendenti, tenendo conto della turnazione necessaria per assicurare il soddisfacimento delle prioritarie esigenze di servizio e della necessità di garantire la presenza di almeno 2 Collaboratori Scolastici **che effettueranno tutte le operazioni connesse al proprio profilo indipendentemente dall'assegnazione del reparto durante il corrente anno scolastico**. Si invita il personale a programmare le proprie ferie tenendo conto delle esigenze didattiche, di quelle di servizio conseguenti agli esami e ai corsi di recupero nel periodo estivo, degli adempimenti derivanti dalle scadenze del proprio settore di lavoro. In assenza di un preventivo accordo tra il personale, le ferie e i recuperi saranno disposti dal Dirigente Scolastico.

Nel periodo estivo, non coincidente con gli Esami di Stato, con gli esami degli alunni con giudizio sospeso, il personale ATA presterà regolare servizio dalle ore 7.30 alle ore 13.30 per 6 giorni settimanali.

Fino al termine degli Esami di Stato deve essere assicurata la presenza di n. 2 assistenti tecnici presso il Liceo "L. Nostro" e di 1 assistente tecnico presso l'I.T.E. "L. Repaci".

Dal termine degli Esami di Stato al 20 agosto 2016 si considera necessario garantire la presenza minima del servizio con le seguenti unità:

N. 2 collaboratori scolastici, con la reperibilità di un'altra unità per eventuali emergenze, che garantiranno pulizia dei locali della sede centrale;

N. 2 assistenti amministrativi.

Modalità di fruizione delle ferie.

Il D.S.G.A. pubblicherà, entro il 06/06/2016, all'Albo della scuola il piano delle ferie estive del personale ATA concordato con il Dirigente Scolastico.

In caso di assenza di istanza le ferie saranno disposte d'ufficio. La fruizione di qualsiasi congedo e/o permesso potrà essere modificata solo per validi motivi, nel rispetto delle ferie già comunicate del restante personale.

Gestione chiusure prefestive e straordinario

Si ricorda che le ore di straordinario DEVONO ESSERE recuperate durante il periodo di sospensione dell'attività didattica e i periodi vanno segnalati col piano ferie tenendo conto anche delle chiusure prefestive nelle giornate di 23-30 luglio e 06-13-20 agosto 2016 il personale che ha maturato sufficienti crediti di lavoro potrà recuperarli.

Norme per i Collaboratori Scolastici

Al fine di consentire un adeguato servizio anche in relazione ad un corretto avvio delle attività scolastiche riferite all'a.s. 2015/2016, si dispone quanto segue:

Nel periodo degli esami di Stato i collaboratori scolastici osserveranno il seguente orario con turnazioni:

- a) dalle ore 7.30 alle ore 13.30;
- b) dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- c) eventuali turni pomeridiani secondo necessità con inizio del 2° turno alle ore 13.30;
- d) l'incaricato alla pulizia degli uffici dalle ore 8.30 alle ore 14.30.

Operazioni di pulizia:

Le operazioni di pulizia generale approfondita (termosifoni, muri, finestre, davanzali, angoli delle stanze, pavimenti, servizi igienici con disinfezione anche delle piastrelle, porte e finestre) devono essere **GARANTITE:**

Per gli esami di Stato almeno 2 gg. prima;

Per le pulizie straordinarie di fine anno scolastico prima del proprio turno di ferie;

Per l'inizio dell' a.s. 2016/2017 entro il 27 agosto 2016.

In caso di inadempienza sarà cura dell'ufficio disporre la sospensione delle ferie sino a pulizie ultimate.

Relativamente alle sedi staccate di Via Monsignor Bergamo i Collaboratori Scolastici dovranno concludere le operazioni di pulizia entro l'11 giugno 2016 e da lunedì 13 giugno presteranno servizio presso la sede centrale.

Pulizia reparto uffici

Tutti i Collaboratori Scolastici in servizio in sede centrale dovranno garantire sia le operazioni di pulizia ordinaria che quelle generali riferite al reparto uffici; le modalità saranno concordate con il personale amministrativo in servizio.

Pulizie generali non completate per eventi imprevisti

Non potendo assumere supplenti dopo il termine delle attività didattiche e dovendo garantire un corretto avvio delle attività del prossimo anno scolastico, per la sostituzione di eventuali colleghi assenti o per particolari ed impreviste esigenze tutti i collaboratori scolastici potranno essere utilizzati a rotazione anche formando squadre di pulizia.

Tutti i Collaboratori Scolastici dovranno consegnare tutte le chiavi in loro possesso prima dell'inizio di ogni periodo di ferie. Al termine di ogni periodo di ferie i Collaboratori Scolastici prenderanno servizio nella sede centrale per ritirare le chiavi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Prof.ssa Maristella Spezzano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993