

Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari"

Via IV Novembre,34

26048 Sospiro CR

Telefono : **0372 623476** - Fax : **0372 623372**

Posta elettronica certificata : cric81500c@pec.istruzione.it

Posta elettronica ordinaria : cric81500c@istruzione.it

Sito Istituto : www.icsospiro.it

Codice fiscale : 93037640195

Codice univoco ufficio (CUF) : UF4SQM



Alla C.A. dei

Sigg.<sup>ri</sup>

Assistenti Amministrativi

Collaboratori Scolastici

Loro sedi

Oggetto : Disposizioni di servizio al personale ATA per il ponte di Ognissanti 2018

Relativamente ai giorni 2 e 3 novembre 2018, in applicazione della Deliberazione Consiglio di Istituto n.° 24 del 16 ottobre 2018, nonchè su indicazione della Dirigente Scolastica e sentita in merito la R.S.U. Sig.<sup>ra</sup> Casali Fiorella così dispongo - con valenza di mio ordine di servizio - in merito al periodo di cui all'oggetto :

**a) venerdì 02 novembre 2018**

Tutti i plessi scolastici saranno chiusi e l'attività didattica sospesa, mentre la Segreteria resterà aperta, su fascia mattutina (dalle 07.<sup>30</sup> alle 13.<sup>30</sup>). Il personale ATA è tenuto a regolarsi come segue :

- i Sigg.<sup>ri</sup> Collaboratori Scolastici che non desiderino essere in servizio sono tenuti a presentare domanda di ferie per tale giornata (mediante l'abituale Modello 6, da scaricare dal sito dell'Istituto. Si raccomanda di compilarlo in ogni sua parte, di datarlo e di firmarlo), da far pervenire alla Segreteria non oltre il 31 ottobre 2018. Preciso, in merito, che la fruizione di detto giorno di astensione dal servizio è **su base volontaria** e dovrà essere giustificata esclusivamente mediante il ricorso - come detto - ad un giorno di ferie (del precedente anno scolastico, se residue al 31 agosto 2018, ovvero del corrente) e non già ricorrendo a prestazioni straordinarie autorizzate ma non ancora compensate. E' possibile derogare da detta causale nella sola ipotesi che il richiedente si avvalga di un permesso personale retribuito o di uno per l'assistenza a familiare portatore di handicap. In tal caso dovranno essere utilizzati i Modelli 10 (per il personale di ruolo) od 11 (per quello a tempo determinato);

- i Sigg.<sup>ri</sup> Collaboratori Scolastici che vorranno essere in servizio sono tenuti a presentarsi in sede alle ore 07.<sup>30</sup>. Osserveranno un orario di lavoro della durata di quello che avrebbero svolto in tale giornata, fino ad un massimo comunque di 06 ore (quindi fino alle 13.<sup>30</sup>). Per essere più chiari ciò pertanto significa che :

a) il personale che nella giornata di venerdì osserverebbe un orario inferiore a 06 ore, svolgerà il proprio servizio di durata pari a quello che in tal giorno avrebbe svolto, iniziando tuttavia alle 07.<sup>30</sup>;

b) per chi avrebbe svolto comunque un servizio di 06 ore non cambierà nulla, se non l'orario di inizio alle ore 07.<sup>30</sup>;

c) coloro che di venerdì avrebbero svolto un orario eccedente le 06 ore, saranno comunque in servizio dalle ore 07.<sup>30</sup> alle ore 13.<sup>30</sup>, in minor servizio autorizzato.

Ribadisco che i Collaboratori in servizio il 02 novembre saranno assegnati pro tempore alla sede, essendo tutti i plessi scolastici chiusi.

- relativamente al personale Amministrativo, sarà richiesta la presenza di almeno due unità di personale (di due Assistenti ovvero di un Assistente e del sottoscritto). Ciò premesso valgono, *mutatis mutandis*, le medesime disposizioni relative ai Collaboratori Scolastici, ovvero :

- obbligo di presentare domanda di ferie non oltre il 31 ottobre 2018;

- possibilità di fruire, in deroga all'utilizzo di un giorno di ferie, di un permesso personale retribuito o di uno per l'assistenza a familiare portatore di handicap;

- orario di lavoro dalle 07.<sup>30</sup> alle 13.<sup>30</sup>, in riduzione autorizzata qualora in tale giornata sia abitualmente maggiore.

**3) sabato 03 novembre 2018**

L'Istituto osserverà una chiusura prefestiva, che riguarderà tutti i suoi plessi ed anche la Segreteria.

Pertanto il personale che in tale giornata sarebbe stato in servizio sarà considerato in ferie, senza che debba tuttavia produrre alcuna domanda.

Distinti saluti

**Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**

F.<sup>to</sup> Landi Dott. Roberto

FIRMA APPOSTA DIGITALMENTE

