

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

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.^{ri}

Assistenti Amministrativi

Collaboratori Scolastici

Loro Sedi

e, p.c. :

Assistente Amministrativo

incaricata della gestione del personale

Padovano Francesco

Uffici Sede Istituto

Oggetto : Richiesta ferie personale ATA periodo natalizio 2016 - 2017

Al fine di garantire un'organica programmazione delle ferie del personale non docente nel periodo di sospensione delle attività didattiche durante le prossime festività natalizie (ovvero dal **23 dicembre 2016** compreso al **07 gennaio 2017**, sempre compreso), il personale in indirizzo è tenuto a presentare il proprio piano ferie, utilizzando l'unito modulo.

In merito preciso quanto segue (**si prega di leggere con la massima attenzione le indicazioni fornite e di regolarsi di conseguenza, evitando di presentare richieste ad esse non conformi, ovvero moduli compilati erroneamente**) :

a) in detto periodo, non essendo gli edifici scolastici occupati dagli alunni, i Collaboratori Scolastici in servizio dovranno provvedere alla pulizia di tutti i locali, dei servizi igienici, degli spazi comuni, vetri, arredi e mobilia compresi. Relativamente alla sede dell'Istituto ciò vale anche per gli uffici, prescindendo dalla presenza del personale amministrativo. Quanto sopra con valenza di ordine di servizio;

b) allo scopo di pervenire ad una equa ripartizione dei carichi di lavoro per l'assolvimento delle pulizie straordinarie di cui sopra, nonché di permettere l'utilizzo - per quanto possibile integrale - di eventuali prestazioni lavorative straordinarie non ancora compensate, ogni Collaboratore sarà tenuto a garantire la propria presenza in servizio nel periodo indicato, fatta eccezione - ovviamente - per le programmate chiusure prefestive (ovvero sabato 24 dicembre 2016, sabato 31 dicembre 2016, sabato 07 gennaio 2017), nel rispetto delle seguenti disposizioni non derogabili :

b.1) le Collaboratrici Scolastiche in servizio fino al termine delle attività didattiche - Sig.^{ra} Marasco Anna e Sig.^{ra} Rossi Barbara - sono collocate **d'ufficio** in ferie, ovvero in recupero di prestazioni straordinarie a suo tempo autorizzate, nei giorni lavorativi del periodo in questione sotto dettagliati :

| Giorno | Marasco Anna | Rossi Barbara |
|----------------------------|-------------------------------|--|
| venerdì 23 dicembre 2016 | in servizio | recupero straordinari per 07 ore e 12 minuti |
| sabato 24 dicembre 2016 | fruizione festività soppressa | |
| martedì 27 dicembre 2016 | ferie corrente anno | recupero straordinari per 07 ore e 12 minuti |
| mercoledì 28 dicembre 2016 | ferie corrente anno | fruizione festività soppressa |
| giovedì 29 dicembre 2016 | ferie corrente anno | ferie corrente anno |
| venerdì 30 dicembre 2016 | ferie corrente anno | ferie corrente anno |
| sabato 31 dicembre 2016 | ferie corrente anno | |
| lunedì 02 gennaio 2016 | ferie corrente anno | ferie corrente anno |
| martedì 03 gennaio 2016 | ferie corrente anno | ferie corrente anno |
| mercoledì 04 gennaio 2016 | ferie corrente anno | ferie corrente anno |
| giovedì 05 gennaio 2016 | ferie corrente anno | ferie corrente anno |
| sabato 07 gennaio 2016 | ferie corrente anno | |

Pertanto fruiranno delle seguenti giornate di assenza dal servizio :

| | Marasco Anna | Rossi Barbara |
|-------------------------------|--------------|---------------|
| fruizione festività soppressa | 1 | 1 |
| recupero straordinari | - | 2 |
| ferie corrente anno | 10 | 6 |

Dette due Collaboratrici non dovranno pertanto presentare alla Segreteria alcuna richiesta di ferie relativamente al periodo indicato.

b.2) tutti gli altri Collaboratori dovranno assicurare la presenza in servizio nel periodo indicato per un **minimo di un giorno lavorativo e per un massimo di due**. Richieste che non rispettino tale requisito saranno corrette d'ufficio;

b.3) nei singoli plessi non sarà consentita la presenza in servizio di un unico Collaboratore. Pertanto, qualora quelli assegnati ad una scuola siano due, dovranno risultare contemporaneamente presenti ovvero assenti. Nell'ipotesi, al contrario, un singolo Collaboratore dovesse risultare eventualmente presente in un plesso, ne disporrà il trasferimento d'ufficio in un altro, ovvero presso la sede dell'Istituto, dove dovrà essere sempre assicurata la presenza in servizio di almeno due unità di personale - ovvero almeno un Assistente od il sottoscritto e in ogni caso un Collaboratore Scolastico - dato che la Segreteria nei giorni lavorativi resterà sempre aperta, su fascia mattutina.

b.4) non saranno autorizzate assenze dal servizio, quale che ne sia la causale (ferie, festività sopresse, recupero straordinari o recupero festa patronale non fruita) che prolunghino od anticipino il periodo natalizio di sospensione delle attività didattiche. Pertanto è inutile avanzare richieste in merito;

b.5) circa le assenze nei giorni di chiusura prefestiva - che cadono sempre di sabato - prego prestare la massima attenzione circa **l'obbligo doverle giustificare da parte dei soli** :

| |
|------------------------|
| CS Casali Fiorella |
| AA De Gori Rag. Adolfo |
| AA Rancati Federica |
| CS Scaglia Mariafranca |

b.6) Relativamente alla compilazione del citato modello, preciso quanto segue :

- per ogni giorno di assenza dal servizio deve essere indicata la causale scelta, apponendo una **X** nella colonna corrispondente, secondo questo esatto ordine :

- le causali delle assenze vanno tassativamente esposte **secondo l'ordine delle colonne della parte tabellare dell'unito modulo, da sinistra a destra**, ovvero :

- per prime le ferie eventualmente **residuate dal precedente anno scolastico**. Il solo personale che è tenuto ad utilizzarle è il seguente :

| Nominativo | Numero giorni richiedibili |
|-------------------------|----------------------------|
| CS Andrusiani Demetria | 2 |
| CS Casali Fiorella | 2 |
| AA Chiappa Emilia Paola | 5 |
| AA De Gori Rag. Adolfo | 5 |
| CS Mancuso Teresa | 5 |
| CS Mazzi Mara | 5 |
| CS Molardi Teresina | 2 |
| CS Moronese Marcello | 1 |
| CS Pagliari Tiziana | 3 |
| CS Pizzocheri Gigliola | 5 |
| AA Rancati Federica | 5 |
| CS Ruggeri Nadia | 5 |
| CS Scaglia Mariafranca | 5 |
| CS Tanzini Maria | 1 |

- per secondi, ricorrere ad eventuali **straordinari non compensati** alla data del 30 novembre 2016 (che comprendono anche quelli eventualmente non compensati al 31 agosto 2016) , che è quella assunta per il loro conteggio da parte della Segreteria, qualora siano sufficienti a consentire l'assenza per una intera giornata. Detti straordinari risultano essere i seguenti :

| Generalità | Qualifica professionale | Straordinari non compensati al 30 novembre 2016 | | | |
|----------------------|--------------------------------|--|-------|-----------|--------|
| Andrusiani Demetria | C.S. | 05 | ore e | 24 | minuti |
| Bervicato Antonietta | C.S. | 05 | ore e | 26 | minuti |
| Buonanno Rosetta | C.S. | 04 | ore e | 14 | minuti |
| Casali Fiorella | C.S. | 22 | ore e | 29 | minuti |
| Chiappa Emilia Paola | A.A. | 27 | ore e | 22 | minuti |
| De Gori Rag. Adolfo | A.A. | - | ore e | 50 | minuti |
| Landi Dott. Roberto | D.s.g.a. | 17 | ore e | 29 | minuti |
| Mancuso Teresa | C.S. | 17 | ore e | 14 | minuti |
| Marasco Anna | C.S. | 02 | ore e | 15 | minuti |
| Mazzi Mara | C.S. | 24 | ore e | 12 | minuti |
| Molardi Teresina | C.S. | 05 | ore e | 40 | minuti |
| Moronese Marcello | C.S. | 13 | ore e | 00 | minuti |
| Murgia Rag. Lidia | C.S. | 04 | ore e | 45 | minuti |
| Padovano Francesco | A.A. | 14 | ore e | 55 | minuti |
| Pagliari Tiziana (*) | C.S. | 01 | ore e | 51 | minuti |
| Pizzocheri Gigliola | C.S. | 22 | ore e | 20 | minuti |
| Rancati Federica | A.A. | 13 | ore e | 10 | minuti |
| Rossi Barbara | C.S. | 18 | ore e | 42 | minuti |
| Ruggeri Nadia | C.S. | 22 | ore e | 10 | minuti |
| Scaglia Mariafranca | C.S. | 10 | ore e | 52 | minuti |
| Tanzini Maria | C.S. | 09 | ore e | 53 | minuti |

(*) unicamente quale residuo al 31 agosto 2016, da recuperare durante il periodo natalizio.

Ciò premesso i soli dipendenti **che debbano obbligatoriamente** chiedere uno o più giorni di assenza dal servizio ricorrendo alla compensazione con prestazioni straordinarie, qualora l' utilizzo di eventuali ferie dell'anno precedente non sia sufficiente a giustificare tutti i giorni di assenza dal servizio, sono solo i seguenti :

| Generalità | Qualifica professionale | Giorni da richiedere ricorrendo alla compensazione di prestazioni straordinarie |
|----------------------|--------------------------------|--|
| Casali Fiorella | C.S. | 2 |
| Chiappa Emilia Paola | A.A. | 3 |
| Landi Dott. Roberto | D.s.g.a. | 2 |

| Generalità | Qualifica professionale | Giorni da richiedere ricorrendo alla compensazione di prestazioni straordinarie |
|---------------------|-------------------------|---|
| Mancuso Teresa | C.S. | 2 |
| Mazzi Mara | C.S. | 3 |
| Moronese Marcello | C.S. | 1 |
| Padovano Francesco | A.A. | 2 |
| Pizzocheri Gigliola | C.S. | 3 |
| Rancati Federica | A.A. | 2 |
| Rossi Barbara | C.S. | 2 (come indicato nel prospetto a pagina 2. Assegnati d'ufficio) |
| Ruggeri Nadia | C.S. | 3 |
| Scaglia Mariafranca | C.S. | 1 |
| Tanzini Maria | C.S. | 1 |

Le prestazioni non compensate in occasione delle correnti vacanze natalizie, lo saranno in occasione di prossimi periodi di sospensione delle attività didattiche, in ultimo quello estivo.

- in terza istanza, se rimangano ancora giorni da giustificare, indicare le **festività soppresse** non ancora fruita che, in ogni caso, possono essere al massimo pari per tutto il personale ad **un solo giorno**;

- quale quarta opzione, sempre qualora ricorrendo a tutte le causali precedenti non si riescano a coprire tutte le assenze, utilizzare l'eventuale **festa patronale** già celebrata nel Comune sede del plesso di assegnazione, ma **non ancora fruita** per motivi di servizio. Il solo personale che può farvi ricorso è il seguente :

| |
|------------------------|
| AA De Gori Rag. Adolfo |
|------------------------|

- solo esaurite tutte le quattro precedenti opzioni, ricorrere a **ferie** maturate nel **corrente anno scolastico**.

Il personale è tenuto a compilare con la massima precisione il modulo.

c) eventuali richieste di assenza - nel periodo indicato - per l'intera giornata per permessi personali documentati, donazione del sangue o fruizione di Legge 104 / 1992 non vanno - con evidenza - indicate nell'unito modulo, ma presentate a parte utilizzando quelli specifici (Modello 10 per il personale a tempo determinato e Modello 11 per quello di ruolo).

d) non inserire note di alcun genere sul prospetto;

e) datarlo e firmarlo;

f) restituirlo - privo di correzioni e/o cancellature - alla Segreteria **non oltre sabato 10 dicembre 2016**. L'inoltro può essere fatto anche a mezzo fax. Si consiglia di farsene una copia.

NON RESTITUIRE MODULI NON DATATI, NON FIRMATI, COMPILATI ERRONEAMENTE, CON CANCELLATURE O NOTE DI QUALSIASI GENERE. LE SPIEGAZIONI FORNITE SONO CHIARE. LEGGERLE ATTENTAMENTE E REGOLARSI DI CONSEGUENZA.

L'indicazione dei giorni di ferie e festività soppresse maturati e richiedibili, può essere ottenuta rivolgendosi - anche telefonicamente - all'Assistente Amministrativa incaricata della rilevazione del personale, Sig.^{ra} Rancati Federica.

Debitamente vagliate le richieste che perverranno all'Ufficio, seguirà circolare a mia firma di formalizzazione del piano ferie relativamente al periodo indicato, con indicazione degli orari individuali di lavoro e - relativamente ai soli Sigg.^{ri} Collaboratori Scolastici - anche delle sedi di assegnazione, che potranno differire da quelle abituali.

Onde evitare eventuali malintesi, ricordo che la semplice richiesta di ferie non comporta alcun automatico obbligo di loro concessione, secondo le indicazioni formulate.

Il personale all'indirizzo, al fine di organizzare i propri impegni famigliari, dovrà quindi considerare vincolante unicamente detta mia comunicazione.

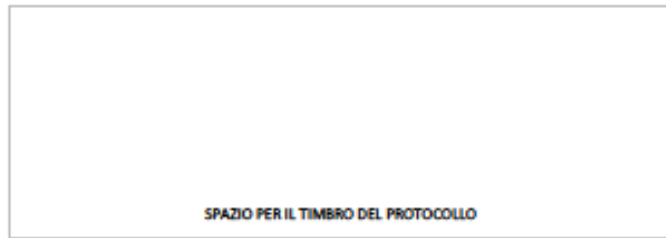
Distinti saluti

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

F.^{lo} Landi Dott. Roberto



Alla C.A. del
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
Landi Dott. Roberto
Sede Istituto



SPAZIO PER IL TIMBRO DEL PROTOCOLLO

Oggetto : richiesta astensione dal servizio periodo natalizio 2016 - 2017

Io sottoscritt _____ chiedo di fruire, nel periodo dal
23 dicembre 2016 (compreso) al 07 gennaio 2017 (compreso), dei seguenti giorni di assenza per le causali indicate :

| Avvertenza : per ogni giorno richiesto di assenza dal servizio, barrare con una X la causale scelta. | | | | | |
|--|----------------------------------|---|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| NON APPORRE NESSUNA ALTRA INDICAZIONE NEI RIQUADRI | | | | | |
| Giorno | Causale assenza | | | | |
| | Ferie precedenti anno scolastico | Straordinari non compensati al 30 novembre 2016 | Festività sopresse anno corrente | Recupero festa patronale non fruita | Ferie anno corrente |
| venerdì 23 dicembre 2016 | | | | | |
| sabato 24 dicembre 2016 | | | | | (1) |
| martedì 27 dicembre 2016 | | | | | |
| mercoledì 28 dicembre 2016 | | | | | |
| giovedì 29 dicembre 2016 | | | | | |
| venerdì 30 dicembre 2016 | | | | | |
| sabato 31 dicembre 2016 | | | | | (1) |
| lunedì 2 gennaio 2017 | | | | | |
| martedì 3 gennaio 2017 | | | | | |
| mercoledì 4 gennaio 2017 | | | | | |
| giovedì 5 gennaio 2017 | | | | | |
| sabato 7 gennaio 2017 | | | | | (1) |
| Totale giorni richiesti → | | | | | |

Sede di servizio, li ___/___/2016

(1) chiusura prefestiva Istituto. Assenza obbligatoria da giustificare solo da chi sarebbe stato in servizio quel sabato

Riconsegnare al protocollo, anche a mezzo fax - senza cancellature o correzioni, compilata, firmata e datata - entro e non oltre sabato 10 dicembre 2016