

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 incaricato della
gestione del personale

Sig. Padovano Francesco

Uffici sede Istituto

Oggetto : Ferie pasquali 2018 personale ATA

Unisco il modulo che il personale in indirizzo - con esclusione dei Collaboratori con contratto fino al termine delle attività didattiche, per i quali si veda quanto al punto f) - è tenuto a compilare (e restituire firmato al protocollo della Segreteria) **entro non oltre sabato 24 marzo** p.v., - per richiedere di fruire di ferie, festività sopresse e recupero di prestazioni lavorative straordinarie durante il periodo di sospensione pasquale delle attività didattiche, dal **29 marzo** al **04 aprile 2018**, entrambe le date comprese.

In merito preciso ulteriormente quanto segue (**IL PERSONALE E' TENUTO A LEGGERE CON LA MASSIMA ATTENZIONE TUTTE LE DISPOSIZIONI ED A REGOLARSI DI CONSEGUENZA**):

a) **sabato 31 marzo 2018** sarà osservata una chiusura prefestiva dell'intero Istituto (come da deliberazione del Consiglio di Istituto n.° 10 del 28 giugno 2017 avente per oggetto "Chiusure prefestive anno scolastico 2017 - 2018", consultabile sul sito dell'Istituto). Pertanto chi avrebbe dovuto essere in servizio in tale giornata è tenuto a giustificare la fruizione dell'assenza;

b) nessun Collaboratore, nessun Assistente - e neppure il sottoscritto - hanno ad oggi ancora ferie residue dal precedente anno scolastico, recuperi di feste patronali o di servizi elettorali, pertanto le causali da utilizzare per giustificare assenze dal servizio sono unicamente le seguenti, nell'ordine indicato :

- per prima cosa ricorrere agli **straordinari autorizzati e non compensati al 28 febbraio 2018 (colonna 1)**. In merito, onde evitare si ripetano i disguidi interpretativi delle norme che disciplinano la materia, verificatisi successivamente alla pubblicazione della mia circolare di approvazione delle scorse ferie natalizie, preciso che l'art. 54, co. 4 del vigente Contratto Collettivo Nazionale del comparto Scuola così recita in tema di recuperi di "attività eccedenti l'orario ordinario giornaliero" : "*Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità ed alla operatività dell'istituzione scolastica*". Ciò significa - con evidenza - che il disporre il recupero d'ufficio anche durante il periodo di vacanze natalizie e pasquali è **assolutamente legittimo**, mentre - al contrario - il volerle, a discrezione personale, cumulare unicamente nel periodo estivo, potrebbe renderne la fruizione incompatibile con il citato riguardo alla funzionalità ed operatività dell'istituto. Ciò semplicemente in ragione del fatto che si potrebbero avere troppi Collaboratori od Assistenti assenti per periodi eccessivamente lunghi, determinando in tal modo problemi di copertura dei servizi minimi che l'Istituto deve, al contrario, assicurare. Esigenza, quest'ultima, che il sottoscritto è chiamato a dover garantire, se necessario opportunamente intervenendo sulle originarie richieste del personale ATA e sulle assegnazioni *pro tempore* dello stesso nelle varie sedi di servizio. Ciò debitamente premesso, le prestazioni straordinarie non compensate alla data citata (ed in merito ai quali ogni interessato può chiedere raggugli contattando l'Assistente Amministrativa Sig.^{ra} Rancati Federica) sono le seguenti :

Firmato digitalmente da LANDI ROBERTO

CRIC81500C - Registro protocollo - 0002156 - 20/03/2018 - B/10 - ATA - U

Nominativo	Qualifica	Straordinari maturati e non compensati alla data del 28 febbraio 2018				Giorni di assenza dal servizio richiedibili per recupero straordinari
		ore	minuti	minuti	minuti	
Azzolini Federica	C.S.	ore	18	minuti	19	3
Bagarozza Dott. Giuseppe	A.A. f.f.	ore	03	minuti	42	nessuno
Buongiorno Giusi	C.S.	ore	02	minuti	30	nessuno
Casali Fiorella	C.S.	ore	06	minuti	55	nessuno
Chiappa Emilia Paola	A.A.	ore	17	minuti	31	2
Gulisano Graziella	C.S.	ore	14	minuti	24	2
Landi Dott. Roberto	D.S.	ore	36	minuti	26	5
Mancuso Teresa	C.S.	minor servizio di ore 00 e minuti 47				nessuno
Marasco Anna	C.S.	ore	01	minuti	40	nessuno
Mazzi Mara	C.S.	ore	19	minuti	13	2
Molardi Teresina	C.S.	ore	31	minuti	59	4
Moronese Marcello	C.S.	ore	05	minuti	23	nessuno
Padovano Francesco	A.A.	ore	07	minuti	24	1
Pagliari Tiziana	C.S.	ore	-	minuti	-	nessuno
Pizzocheri Gigliola	C.S.	ore	34	minuti	00	4
Rancati Federica	A.A.	ore	07	minuti	02	1
Rossi Barbara	C.S.	ore	11	minuti	01	1
Ruggeri Nadia	C.S.	ore	06	minuti	01	nessuno
Santorelli Gaetano	C.S.	ore	07	minuti	32	1
Scaglia Mariafranca	C.S.	ore	17	minuti	43	2
Tanzini Maria	C.S.	ore	08	minuti	06	1

Gli straordinari non utilizzabili o non utilizzati si cumuleranno con quelli eventualmente autorizzati dal 1° aprile 2017 fino al termine delle attività didattiche, per trovare quindi compensazione in occasione della fruizione delle ferie nel periodo estivo, anche se mi riservo - alla luce delle esigenze di servizio che emergeranno dalla disamina delle richieste del personale per il periodo pasquale - di disporre già durante le vacanze pasquali una minor presenza oraria del personale che ne consenta il recupero, anche parzialmente;

- in seconda istanza devono essere richieste le **festività soppresse** maturate al 28 febbraio 2018 (**colonna 2**), e non ancora fruite, che sono per il personale ATA le seguenti :

Nominativo	Qualifica	Giorni di assenza dal servizio richiedibili per fruizione di festività soppresse
Azzolini Federica	C.S.	1
Bagarozza Dott. Giuseppe	A.A. f.f.	1
Buongiorno Giusi	C.S.	nessuno
Casali Fiorella	C.S.	1
Chiappa Emilia Paola	A.A.	1

Firmato digitalmente da LANDI ROBERTO

Nominativo	Qualifica	Giorni di assenza dal servizio richiedibili per fruizione di festività soppresse
Gulisano Graziella	C.S.	1
Landi Dott. Roberto	D.S.	1
Mancuso Teresa	C.S.	1
Marasco Anna	C.S.	1
Mazzi Mara	C.S.	1
Molardi Teresina	C.S.	1
Moronese Marcello	C.S.	1
Padovano Francesco	A.A.	1
Pagliari Tiziana	C.S.	1
Pizzocheri Gigliola	C.S.	1
Rancati Federica	A.A.	1
Rossi Barbara	C.S.	1
Ruggeri Nadia	C.S.	1
Santorelli Gaetano	C.S.	1
Scaglia Mariafranca	C.S.	1
Tanzini Maria	C.S.	1

- in ultimo siano eventualmente esposte le richieste relative all'utilizzo di **ferie** maturate nel **corrente anno scolastico (colonna 3)**.

c) tutto il personale ATA osserverà - salvo deroghe da me espressamente e preventivamente disposte - nel periodo considerato l'orario giornaliero della durata abituale, con presenza articolata tuttavia sulla sola fascia mattutina, come verrà dettagliato nella successiva circolare a mia firma di approvazione del piano ferie;

d) relativamente a **mercoledì 28 marzo 2018**, ultimo giorno di lezioni prima delle vacanze, benchè l'attività didattica nei plessi si concluda in anticipo, i Collaboratori osserveranno comunque l'abituale orario di lavoro nelle sedi di usuale assegnazione, cogliendo l'opportunità data dall'assenza di docenti ed alunni per pulire approfonditamente i locali scolastici. Preciso di conseguenza, in termini molto chiari, che **non saranno pertanto in nessun caso accolte** richieste di recupero straordinari, fruizione di permessi brevi o di modifiche orario, queste ultime anche se in invarianza della loro durata complessiva;

e) in nessun plesso sarà consentita la presenza di una sola unità di personale in servizio. Ne consegue che i Sigg.^{ri} Collaboratori Scolastici sono tenuti a presentare richieste di ferie che soddisfino a tale richiesta. Attesa la brevità del periodo, **non intendo** disporre spostamenti di personale in Comuni diversi da quelli di abituale assegnazione, con la sola eventuale eccezione di chi sia assegnato a più plessi. Relativamente alla Segreteria, sarà richiesta la presenza in ogni giorno lavorativo di due Assistenti, ovvero di un Assistente e del sottoscritto, in entrambi i casi sempre unitamente ad almeno un Collaboratore Scolastico, fra quelli assegnati alla sede dell'Istituto. Pertanto in ciascuno nei giorni 29, 30, 31 marzo, 03 e 04 aprile 2018 almeno uno dei tre Collaboratori in servizio presso la sede dell'Istituto (ovvero la Sig.^{ra} Azzolini Federica, la Sig.^{ra} Casali Fiorella e la Sig.^{ra} Molardi Teresina, ma non anche la Sig.^{ra} Bongiorno Giusi, in quanto posta in ferie in tutto il periodo. Vedasi il successivo punto f) dovrà essere al lavoro. E' quindi opportuno si accordino preliminarmente fra loro e presentino richieste di ferie che, nell'insieme, rispettino tale inderogabile esigenza organizzativa. In difetto dette istanze saranno da me modificate d'ufficio;

f) con riferimento ai soli Collaboratori Scolastici :

- il personale in servizio a tempo indeterminato dovrà garantire la presenza al lavoro **almeno in uno e al massimo in due dei giorni lavorativi indicati**, ciò al fine di provvedere alle pulizie straordinarie dell'edificio scolastico, eventualmente con assegnazione in plesso diverso da quello di abituale servizio, dietro mia successiva disposizione scritta;

- il personale con contratto fino al termine delle attività didattiche (Sig.^{ra} Bongiorno Giusi e Sig. Santorelli Gaetano) sono invece collocati in ferie d'ufficio nell'intero periodo **e non dovrà pertanto presentare alcuna domanda in tal senso;**

g) la richiesta di assenze dal servizio che dovrà essere consegnata all'ufficio riguarda unicamente il periodo pasquale, nell'intervallo temporale indicato. In nessun caso ne saranno concesse di ulteriori, né nei giorni immediatamente precedenti, né in quelli immediatamente successivi. E' pertanto inutile presentare richieste in tal senso;

h) l'ordine delle richieste da esporre riflette esattamente quello delle intestazioni delle colonne del modulo (straordinari non compensati al 28 febbraio 2018 per primi, festività soppresse per seconde e ferie dell'anno scolastico corrente per ultime. Le colonne vanno quindi semplicemente compilate da sinistra verso destra. La compilazione del modulo, peraltro adottato in questa forma ormai da anni, è assolutamente intuitiva e non comprendo perché in passato vi sia stato, in più di un caso, chi l'abbia presentato con plateali errori. Il personale deve quindi provvedervi con **la massima precisione**. Il modulo deve pervenire al protocollo della Segreteria senza cancellazioni o correzioni, privo di annotazioni di alcun genere, datato e firmato (benchè possa sembrare strano, in simili precedenti occasioni ne sono arrivati perfino di non firmati). E' opportuno che ogni richiedente se ne faccia una copia;

i) **moduli incompleti o erroneamente compilati non saranno rettificati d'ufficio ma restituiti agli interessati affinché li redigano ex novo secondo le indicazioni sopra dettagliate.** Per essere più chiari, saranno respinte domande :

- che non rispettino l'ordine delle causali di assenza più volte spiegato nella presente circolare;
- che non rispettino, per ogni causale, il numero massimo di giorni rispettivamente richiedibili;
- che prevedano una presenza in servizio complessivamente superiore a due giorni lavorativi;
- prive di data e firma;

Debitamente vagliate le istanze che perverranno all'Ufficio, seguirà circolare a mia firma di formalizzazione del piano ferie relativamente al periodo indicato.

Onde evitare eventuali malintesi, preciso che la semplice richiesta di ferie non comporta alcun automatico obbligo di loro concessione secondo le indicazioni formulate, pertanto il personale all'indirizzo, al fine di organizzare i propri impegni familiari, dovrà considerare vincolante unicamente detta mia comunicazione.

Distinti saluti

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

F.^{to} Landi Dott. Roberto
FIRMA APPOSTA DIGITALMENTE



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

Oggetto : richiesta astensione dal servizio periodo pasquale 2018.

Io sottoscritt _____ chiedo di fruire, nel periodo dal
29 marzo (compreso) **04 aprile 2018** (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		
	Straordinari non compensati al 28 febbraio 2018	Festività sopprese	Ferie anno scolastico corrente
	COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3
giovedì 29 marzo 2018			
venerdì 30 marzo 2018			
sabato 31 marzo 2018			
domenica 1 aprile 2018	Pasqua		
lunedì 2 aprile 2018	Lunedì dell'Angelo		
martedì 3 aprile 2018			
mercoledì 4 aprile 2018			

(*)

Sede di servizio, li ____ / 04 / 2018

_____ (firma leggibile del / della richiedente)

Riconsegnare all'Ufficio Protocollo della Segreteria - senza cancellature o correzioni, compilata, firmata e datata - entro e non oltre **sabato 24 marzo 2018**

SPAZIO PER IL TIMBRO DEL PROTOCOLLO

La richiesta non deve essere presentata dai Collaboratori Scolastici con contratto al 30 giugno 2018 in quanto collocati in ferie d'ufficio per l'intero periodo pasquale

(*) chiusura prefestiva, come stabilito dalla Deliberazione del Consiglio di Istituto n.° 10 del 28 giugno 2017, di approvazione del calendario scolastico per l'anno 2017 / 2018