



ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.Rodari"
32035 SANTA GIUSTINA (Belluno)
-Telefono 0437/ 858182 Fax 0437/858165– C.F. 82003030259 blic81900c@istruzione.it

Prot. n. 2179/C14

Santa Giustina, 12 giugno 2018

A tutto il Personale ATA
I. C. "G. Rodari"

All'albo

OGGETTO: comunicazione piano ferie per il periodo estivo – a. s. 2017/18

Nel trasmettere al personale non docente il dettagliato riepilogo di orari e sedi di servizio per tutto il periodo estivo si rende necessario spiegare – anche a beneficio dei docenti referenti di plesso – che l'Istituto nel mese di giugno potrà contare su una forza lavoro ausiliaria ridotta in considerazione delle innumerevoli assenze del personale c. s. e del fatto che coloro in servizio fino al termine delle attività ovvero fino 30 giugno 2018 hanno dovuto o dovranno esaurire le loro ferie entro tale data e, le ore eccedenti da ognuno prestate per garantire il regolare svolgimento delle attività nel corso dell'anno potranno solo in parte essere retribuite.

Pertanto il personale in servizio sarà disposto secondo queste priorità:

- garantire la copertura del servizio presso le scuole dell'Infanzia, ove l'attività didattica si protrarrà fino al 30 giugno 2018;
- assicurare la presenza di almeno 1 unità di collaboratori (2 per quanto possibile) presso la sede centrale dell'Istituto, ove gli uffici saranno sempre aperti;
- assicurare la presenza del personale ausiliario nelle scuole secondarie nei giorni di svolgimento degli esami di Stato;
- limitare le assegnazioni dei collaboratori scolastici alle scuole primarie nei soli giorni di svolgimento delle lezioni ed in quelli di distribuzione delle schede ai genitori.

Ciò premesso, sarà inevitabile non assegnare personale ad alcuni plessi nei giorni in cui non vi si svolgerà alcuna attività.

Considerato che l'articolazione delle presenze in servizio oltre ad essere complessa è estremamente rigida, si precisa che:

- orari e sedi non sono in nessun caso modificabili;
- attese le problematiche nella gestione dell'attività scolastica nel periodo in questione, non saranno concessi permessi orari o recupero di straordinari ad alcuno, salvo casi particolari da valutare singolarmente;
- non saranno autorizzate ferie in aggiunta a quelle indicate.

Di seguito si riportano gli spostamenti necessari per garantire i servizi essenziali suddivisi per mese.

MESE DI GIUGNO 2018

I C. S. Nuzzi Elena, Califano Lucia e Belli Sandro della SSPG presteranno servizio in sede per garantire la sorveglianza durante il periodo degli esami come da indicazioni loro già assegnate;

I C.S. degli altri plessi resteranno nelle proprie sedi per effettuare le dovute pulizie.

MESE DI LUGLIO 2018

Tutto il personale presente presterà servizio nelle rispettive sedi fino al giorno 20 LUGLIO 2018;

Dal **GIORNO 23 LUGLIO 2018** il personale presente (ovvero non collocato in ferie e/o assente per altri motivi) presterà servizio presso la sede centrale della Scuola Secondaria di Primo grado.

Si rammenta che nel mese di luglio (così come agosto) l'orario di servizio per i coll. scol. sarà antimeridiano (di 7 ore e 12 minuti) dalle ore 7:00 alle ore 14:12 (con flessibilità max di 15 minuti).

MESE DI AGOSTO 2018

Inteso che tutto il personale presente (ovvero non collocato in ferie e/o assente per altri motivi) presterà servizio presso la sede centrale della Scuola Secondaria di Primo grado,

-come da prospetto riepilogativo allegato- il servizio sarà essenzialmente garantito dai coll. Scolastici:

Lucatello Stefania – dal 1 al 10 agosto;

Belli Sandro – dal 13 al 17 agosto;

Nuzzi Elena – dal 20 al 24 agosto;

Piovesan Luana – dal 27 al 31 agosto.

Sarà altresì presente in sede - a garanzia - la C.S. Panigas Luigia dall'1 al 9 agosto 2018.

Dunque al fine di assicurare la presenza di almeno 1 unità e non creare disservizio, è necessario attenersi scrupolosamente al piano allegato alla presente.

Ulteriori variazioni da effettuarsi saranno valutate sulla base dell'effettivo stato di necessità.

Le richieste di ferie pertanto nel rispetto di quanto sopra indicato, si intendono tutte concesse come da richiesta effettuata.

Si rammenta inoltre che, in caso di malattia il dipendente deve darne comunicazione tempestiva all'Amministrazione, in modo che la stessa possa essere posta in grado di compiere gli accertamenti dovuti - art. 13, comma 13, CCNL 2006-2009 e ss.

Per il personale degli uffici di segreteria restano valide le condizioni già indicate nel piano di lavoro e ribadite nella circolare del 17 aprile 2018.

La presente è pubblicata sul sito WEB dell'Istituto.

Segue prospetto riepilogativo "Piano Ferie periodo estivo"

IL DIRETTORE S.G.A.
dott. Cosimo CATILLO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO regg.
Lucia Savina