



## ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommaso Aiello"



Via Consolare, 119 ☎ 90011 Bagheria (PA)  
☎ / 📠 (091) 902866 - C.F. 90007720825  
[paic836001@istruzione.it](mailto:paic836001@istruzione.it)  
[paic836001@pec.istruzione.it](mailto:paic836001@pec.istruzione.it)  
<http://www.ictaiello.it/>  
Cod. unico ufficio "UFBOUK"

ISTITUTO COMPRENSIVO - "T. AIELLO"-BAGHERIA  
Prot. 0003892 del 18/06/2022  
VII-4 (Uscita)

AL PERSONALE ATA  
AL SITO WEB/ALL'ALBO ON LINE  
AGLI ATTI D'ISTITUTO

### CIRCOLARE N° 392

**Oggetto: Programmazione ferie, festività sopresse, recupero ore a.s. 2021-22 - Periodo estivo**

Con riferimento all'oggetto, nel rispetto di quanto previsto nel CCNL e nel piano delle attività, al fine di predisporre il piano delle ferie estive, il DIRIGENTE SCOLASTICO dispone quanto segue:

1. Nel periodo estivo, dal 1° Luglio al 31 Agosto 2022, l'orario sarà articolato per tutto il PERSONALE ATA, nel solo turno antimeridiano, in ragione di 6 ore dal LUNEDÌ AL VENERDÌ dalle ore 07:30 alle 13.30. Il PERSONALE ATA nella giornata di chiusura del sabato dovrà usufruire di ferie/ex festività sopresse o recupero ore già prestate precedentemente in eccedenza rispetto all'orario di servizio, o da recuperare in conformità alla normativa vigente. L'orario di apertura dell'Istituto sarà, pertanto, dal LUNEDÌ AL VENERDÌ dalle ore 07:30 alle 13.30.
2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 49, comma 3, lettera c), del Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2021/22, *"Tutti i lavoratori ATA garantiranno il proprio servizio nell'ultima settimana di Agosto, per assicurare l'organizzazione dell'apertura dell'anno scolastico"* e, pertanto, non è possibile richiedere ferie, festività sopresse, recupero ore nella settimana dal 29 al 31 Agosto 2022.
3. Da giorno 01 settembre 2022 riprenderà l'orario ordinario.
4. Ai sensi dell'art. 13, comma 11 del CCNL 2006/09, compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà, comunque, essere effettuata *nel rispetto dei turni prestabiliti*, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo.
5. Il personale è tenuto ad effettuare il recupero delle ore straordinarie maturate entro il 30 novembre 2022 (art. 54 CCNL 24/11/07). Il personale con contratto in scadenza 30/06 o 31/08 dovrà esaurire il recupero delle eventuali ore straordinarie effettuate entro il termine di servizio presso questo Istituto, non potendosene garantire il pagamento.
6. Ai sensi dell'art. 13, comma 5, nell'ipotesi che il POF d'Istituto preveda la settimana articolata su cinque giorni di attività, come per questo istituto, per il personale ATA *il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie* e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.

<b>DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI</b>
---

- **Presenza minima Assistenti Amministrativi:** n° 2 Unità, salvo esigenze di servizio.

Dal 1° Luglio 2022, tutti i Collaboratori Scolastici saranno utilizzati per le operazioni di pulizia, vigilanza e/o sorveglianza. Dovranno altresì essere iniziate, realizzate, concluse le pulizie di fondo dei diversi reparti, Uffici, Palestra, Spiazzi antistanti, giardini. Dal 1° Luglio 2022 i Collaboratori Scolastici assegnati al Plesso "Puglisi" svolgeranno la propria attività presso la sede "Centrale".

<b>DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>
--

- **Presenza minima Assistenti Amministrativi:** n° 2 Unità, salvo esigenze di servizio.

Il PERSONALE ATA è invitato a comunicare, via mail (tramite paic83600l@istruzione.it), il proprio piano ferie, secondo il modello allegato, entro e non oltre il 23 MAGGIO 2022. Il periodo richiesto dovrà comprendere anche le quattro giornate di festività soppresse. Il Dirigente Scolastico nella valutazione del piano ferie terrà conto delle esigenze di servizio.

È opportuno ricordare che la semplice presentazione della domanda di ferie non costituisce titolo ad assentarsi dal servizio: è necessaria la preventiva formale comunicazione da parte del Dirigente Scolastico.

Si ritiene opportuno ricordare che, anche per il periodo estivo, eventuali richieste relativamente a uscite anticipate o ritardi rispetto all'orario di servizio dovranno essere rispettivamente autorizzate e giustificate al Dirigente Scolastico.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO,**

**Prof. Nunzio Speciale**

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)*