**All’attenzione del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario**

**Oggetto:** Fruizione e pianificazione Ferie a.s. 2021/2022

 Cosi come previsto dal Piano annuale di lavoro del personale Ata, si inviano le seguenti istruzioni operative riguardanti la fruizione e la pianificazione delle ferie relative all’a. s. 2021/2022.

 Si sottolinea che nel corso dell'anno scolastico le istanze di ferie potranno essere accolte solo in casi eccezionali.

 In analogia a quanto previsto dal CCNL per il personale docente, il personale Assistente Tecnico e Collaboratore Scolastico potrà fruire delle ferie soltanto durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Solo per particolari esigenze personali e previo nulla osta del Dirigente Scolastico, il personale Ata potrà fruire di massimo 6 giorni di ferie senza che ciò comporti oneri a carico dell'amministrazione. Di conseguenza la sostituzione del personale in ferie potrà avvenire solo a titolo gratuito.

 Inoltre, le ferie non potranno essere concesse nel giorno previsto per il rientro pomeridiano, ma solo nell'ipotesi in cui il giorno di rientro ricada tra due giorni di ferie; lo stesso sarà considerato come assenza per ferie. In caso contrario, qualora il personale avesse l'esigenza di assentarsi solo nel giorno del rientro potrà fruire di riposo compensativo, calcolando un debito orario pari a 9 ore.

La presentazione delle richieste di **FERIE ESTIVE** da parte del personale deve avvenire tassativamente entro il **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Le ferie potranno essere di norma fruite durante i mesi di Luglio ed Agosto, comunque per un periodo minimo non inferiore a 15 giorni.

 Il piano ferie verrà predisposto dal Direttore SGA, entro **il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** lo stesso provvederà eventualmente ad assegnare d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avessero fatto richiesta entro il termine fissato.

 Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione.

 Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e, comunque, senza che il piano stesso abbia a subirne modifiche nella struttura portante.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche si richiede la presenza in servizio di almeno N. 3 Collaboratori Scolastici e N. 3 Assistenti Amministrativi.

 Per quanto riguarda il **personale assistente amministrativo** dovrà essere garantita comunque la presenza di 1 unità di personale all'ufficio allievi e di 1 unità di personale all’ ufficio personale. Dalla turnazione di cui sopra è esclusa la sostituta del DSGA.

 Per quanto riguarda il **personale collaboratore scolastico** deve essere garantita la presenza di almeno 5 unità nel mese di luglio e di 2 unità nel mese di agosto 2022

 Si fa presente che il CCNL all’art. 13 comma 11 prevede che al personale deve essere assicurato il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° luglio – 31 agosto. Lo stesso articolo prevede che le ferie debbano essere fruite entro l'anno scolastico e che l'eventuale mancata fruizione delle stesse deve essere motivata da particolari esigenze di servizio.

 Per il personale Assistente Tecnico e Collaboratore Scolastico non si ravvedono le particolari esigenze di servizio che il CCNL prevede a giustificazione della mancata fruizione della totalità delle ferie maturate: il **personale** **Assistente Tecnico e Collaboratore Scolastico** pertanto è invitato a richiedere **la totale fruizione** delle ferie maturate entro il **31 agosto 2022**

 Il **personale Assistente Amministrativo** potrà accantonare non più di 10 giorni di ferie non godute, che dovranno essere fruite, sentito il parere del DSGA, nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

 Per quanto riguarda il computo dei giorni di ferie spettanti al personale che articola l’orario di servizio su 5 giorni, si richiama all’osservanza del dettato contrattuale. In particolare l’art.13 del CCNL 2006/09 prevede:

al comma 2 “*La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1,comma 1, lett. a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937”;*

al comma 3 *“I dipendenti neo-assunti nella scuola hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2”;*

*al comma 5 “Nell’ipotesi che il POF d’Istituto preveda la settimana articolata su 5 giorni di attività 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 la settimana, vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno*”.

Non vi è alcuna riduzione del numero dei giorni di ferie spettanti al lavoratore ATA: sono 32 dal quarto anno di servizio e 30 per i neoassunti fino al terzo anno di servizio.

Ad ogni buon fine si riportano alcuni esempi di calcolo.

1.Nel caso in cui il lavoratore chieda un **periodo di ferie inferiore alla settimana** (da 1 a 5 giorni, ad es. lunedì e martedì; martedì, mercoledì e giovedì …), poiché il lavoratore non completa l’orario settimanale si opera il calcolo nella misura di 1,2 per ogni giorno:

·    1 giorno singolo di ferie verrà calcolato 1,2 da scomputare dai 32 o 30 giorni previsti;

·    2 giorni di ferie varranno 2,4 da scomputare;

·    3 giorni 3,6 da scomputare e così via.

2.    Nel caso in cui il lavoratore chieda un **periodo di ferie superiore ad una settimana** (ad esempio 3 settimane continuative nel periodo luglio-agosto più 3 giorni) il calcolo si può fare in due modi:

|  |
| --- |
| **A**     Qualora non si considerino i 3 giorni liberi l’orario settimanale è calcolato di 5 giorni,                 3 settimane intere di 5 giorni LAVORATIVI ciascuna = **15 giorni   +  3 giorni liberi  = 18 giorni**               +           3 giorni lavorativi x 1,2 = **3,6 giorni**(*porzione per frazione inferiore alla settimana)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Totale    **15 + 3 + 3,6 = 21,6 giorni**                                                           Il residuo di ferie ancora da godere sarà: **32 - 21,6 = 10,4 giorni**   |

|  |
| --- |
|      Qualora si considerino anche i 3 giorni liberi l’orario settimanale è calcolato di 6 giorni,           3 settimane intere di 6 giorni ciascuna =  **18** giorni di ferie   (*porzione per settimane intere)*                                       +           3 giorni lavorativi x 1,2  = **3,6** giorni              (*porzione per frazione inferiore alla settimana)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Totale    **18 + 3,6 = 21,6 giorni**                                                                                 Il residuo di ferie ancora da godere sarà: **32 - 21,6 = 10,4 giorni**      |

 Appare opportuno sottolineare, anche al fine di evitare richieste particolari a cui non si può dare seguito, che l’orario di servizio anche nei mesi estivi rimane quello stabilito nei singoli ordini di servizio notificati al personale. Durante il mese di agosto l’orario di servizio, per tutto il personale ATA, sarà 7,30 – 14,42

 Il personale che ha maturato l’eventuale credito orario per ore di lavoro straordinario effettuate durante l’anno potrà chiedere la conversione di dette ore in ore di riposo compensativo, al fine di effettuare 6 ore giornaliere, anziché 7,12 dovendo comunque effettuare il seguente orario di servizio (7,30 – 13,30) da Lunedì a Venerdì.

Il Direttore SGA