



## ISTITUTO COMPRESIVO ROSSANO I

Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 – Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: csic8am004 - Codice fiscale: 97028290787

Tel. 0983/521143 - Codice IPA: istsc\_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: csic8am004@istruzione.it - pec: csic8am004@pec.istruzione.it - sito web: www.icrossano1.edu.it

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

ISTITUTO COMPRESIVO - ROSSANO 1-ROSSANO  
Prot. 0013768 del 29/11/2024  
VII (Uscita)

Corigliano-Rossano, 29/11/2024

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

A tutto il personale ATA

Agli atti

Al Sito Web

**LORO SEDI**

### CIRCOLARE N. 107 – A.S. 2024/25

**Oggetto: personale A.T.A. - presentazione domanda di ferie / festività sopresse o riposo compensativo per il periodo natalizio a.s. 2024/25.**

Al fine di predisporre un'adeguata ed efficiente organizzazione e copertura del servizio, si comunica a tutto il Personale ATA che è necessario procedere alla programmazione delle ferie per il periodo natalizio per l'anno scolastico corrente: nella fattispecie si precisa che le attività didattiche saranno sospese nei giorni dal 23/12/2024 al 06/01/2025 compresi e riprenderanno regolarmente giorno 7 gennaio 2025.

Ciò premesso, si invitano le SS.LL. a presentare **entro e non oltre il 6 dicembre 2024**, la domanda per usufruire delle ferie / delle festività sopresse o del riposo compensativo durante i periodi in oggetto. Per il personale con contratto a tempo parziale (verticale) le ferie e le festività sopresse si riducono proporzionalmente ai giorni lavorativi settimanali.

Richiamata la delibera n. 210 del Consiglio di Istituto del 13/09/2024, le giornate da giustificare come prefestivo, con ferie/festività sopresse o con ore di riposo compensativo sono:

- martedì 24 dicembre 2024;
- sabato 28 dicembre 2024;
- martedì 31 dicembre 2024;
- sabato 4 gennaio 2025.

Le giornate di apertura della sede centrale amministrativa e degli uffici saranno le seguenti: 23-27-30 dicembre 2024, il 2 e 3 gennaio 2025 (per un totale di gg. 5).

Si dispone che **tutti i plessi scolastici**, a eccezione di quello ospitante gli uffici amministrativi (sede centrale amministrativa, V. Martucci), in assenza di motivate e programmabili esigenze, **rimarranno chiusi per tutto il periodo**, anche in attuazione della normativa sul risparmio energetico. Conseguentemente, salvo specifiche esigenze di servizio, tutto il personale ATA, in occasione delle vacanze natalizie, presterà servizio presso la sede centrale.

Nei giorni di apertura indicati, per garantire il funzionamento dei servizi amministrativi, nonché l'apertura e la chiusura della sede centrale, il servizio sarà garantito da due unità di Assistente Amministrativo (a garanzia della copertura di tutti i settori di servizio) e da due unità di Collaboratore Scolastico.



## ISTITUTO COMPRESIVO ROSSANO I

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 – Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: csic8am004 - Codice fiscale: 97028290787

Tel. 0983/521143 - Codice IPA: istsc\_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: csic8am004@istruzione.it - pec: csic8am004@pec.istruzione.it - sito web: www.icrossano1.edu.it

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica o di un settore richieda lo stesso periodo, nel caso di mancato accordo, si procederà – in coerenza con il contratto di istituto vigente – all'individuazione d'ufficio per assicurare le preminenti ragioni di efficiente e regolare funzionamento amministrativo.

Si dispone altresì, fatte salve eventuali esigenze di servizio, che l'orario di lavoro dei Collaboratori Scolastici e degli Assistenti Amministrativi durante il periodo di sospensione delle lezioni in oggetto sarà articolato tutti i giorni nella sola fascia antimeridiana; al fine di assicurare il regolare funzionamento degli uffici amministrativi, il servizio dei sarà organizzato su due turnazioni con inizio h. 07:30 e h. 08:00. Nel merito seguiranno ulteriori disposizioni del Direttore SS.GG.AA.

Il personale Collaboratore Scolastico che svolgerà l'ultimo turno di servizio nei giorni 20 dicembre (plessi a tempo pieno) e 21 dicembre (plessi a tempo normale), garantirà, in primis, la pulizia accurata di tutti servizi igienici per ciascun plesso di appartenenza.

Le ferie relative all'anno scolastico 2023/2024 non ancora del tutto fruite, dovranno essere richieste prioritariamente rispetto alle modalità sopraindicate.

È opportuno ricordare che **la semplice presentazione della domanda di ferie non costituisce titolo ad assentarsi dal servizio**: è necessaria la preventiva formale comunicazione di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Le SS.LL. dovranno presentare le richieste tramite il portale ARGO PERSONALE o per eventuali problematiche tecniche, mediante il modello allegato alla presente.

**Focus riposo o recupero compensativo**: come previsto dal CCNL vigente, qualora il dipendente, per esigenze di servizio e preve disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. 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 e alla operatività dell'istituzione scolastica. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica.

La presente, per tutto quanto sopra, vale per Collaboratori Scolastici e Assistenti Amministrativi come ordine di servizio e verrà pubblicata sul sito della scuola per l'evidenza pubblica.

La variazione del piano ferie potrà avvenire solo per bisogni/necessità sopravvenuti.

Si confida nel rispetto delle indicazioni fornite. Il Direttore SS.GG.AA. e la Collaboratrice del Dirigente Scolastico vigileranno sul rispetto delle disposizioni orientate a rendere agevole il lavoro degli uffici di segreteria, il funzionamento dei servizi scolastici e di dirigenza e a evitare spiacevoli situazioni e conseguenti eventuali sanzioni.

Il contenuto della presente circolare è notificato a tutti i soggetti in indirizzo, mediante pubblicazione sul sito istituzionale <https://www.icrossano1.edu.it/>.

Il Dirigente Scolastico  
*Mauro Colafato*