



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI
Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965.761002-C. M. RCIC85200D
e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it-sito
www.icbovamarinacondofuri.edu.it



CIRCOLARE N.66

Bova Marina, 31/05/2020

A tutto il Personale Docente e ATA
Al DSGA
Alla RSU

All'albo on-line www.icbovamarinacondofuri.edu.it

Oggetto: Ferie anno scolastico 2019/2020 Personale Docente e ATA –Disposizioni e direttive .

Si invita il personale in indirizzo a produrre la richiesta di ferie per l'anno scolastico 2019-2020, entro e non oltre il **20 Giugno 2020**, su apposito modello scaricabile dal sito o reso disponibile dall'Ufficio di Segreteria (tel. **0965761002/cell 3791811478**) , da trasmettere a mezzo mail all'indirizzo rcic85200d@istruzione.it indirizzata all'attenzione dell'Ufficio Personale

Si ricorda che i dipendenti che siano almeno al IV anno di servizio annuale e il personale a tempo indeterminato hanno diritto n. **32 giorni di ferie annuali** (n. 30 per coloro che non abbiano raggiunto tale anzianità) e **n.4 festività sopresse** in rapporto al servizio prestato. Tali periodi devono essere fruiti entro il 31/08/2020, di norma da parte di tutto il personale docente e ATA .Si tratta di diritti irrinunciabili dei lavoratori che non sono monetizzabili e devono essere usufruite nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque compatibilmente con le esigenze di servizio.

Considerato, però, che l'avvio del nuovo anno scolastico 2020/21 è, al momento previsto per il **1 settembre 2020, tutto il personale docente e ATA dovrà risultare in servizio già dal 24 agosto 2020** (lunedì)e rendersi disponibile per tutte le attività necessarie per il corretto avvio delle attività didattiche .Mentre tutto il personale a tempo determinato e con contratto fino **al 30/06/2020** deve richiedere e fruire delle ferie entro la medesima data.

Entro il 23.08.20 , pertanto, devono ritenersi esaurite ferie e festività sopresse per tutto il personale docente .

Mentre il personale ATA , profilo collaboratori scolastici deve essere disponibile già dal 17/08/2020 per ovvi motivi organizzativi finalizzati alla pulizia approfondita degli spazi e degli arredi di ogni plesso.

Il personale ATA, profilo amministrativo, fino al 31/07/2020 continuerà a svolgere attività in modalità lavoro agile, fatti salvi i giorni in cui è prevista la presenza in servizio .

Istruzioni specifiche per il personale ATA

Il personale ATA ,nel richiedere le ferie terrà conto delle necessità di coprire i gioni prefestivi,deliberati dal CI , come da sintesi in calce alla presente .

Il recupero deve risultare da apposita richiesta del dispendente e autorizzazione del Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA

Il Direttore SGA provvederà **entro il 25 giugno 2020** a predisporre il piano delle ferie estive di tutto il personale ATA , facendo in modo da assicurare il servizio all'utenza nei mesi di luglio ed agosto ricorrendo anche alla individuazione del personale reperibile in caso di assenza del personale previsto in servizio. Ove le



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI
Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965.761002-C. M. RCIC85200D
e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it-sito
www.icbovamarinacondofuri.edu.it

richieste presentate fossero incompatibili con le esigenze di servizio, ove risultasse un accavallamento di periodi il DSGA procederà al differimento dei periodi **assicurando a tutti almeno 15giorni di ferie consecutive (art.13 CCNL 29/11/2007)**

Nella redazione del piano il DSGA accerterà per tutto il personale ATA :

- La copertura di tutti i prefestivi relativi all'intero anno scolastico con ferie o ore eccedenti/straordinario..
- Il recupero (ore rese all'Istituto e da rendere) dei prefestivi ,in tutto 17 giorni per un totale di 102 ore
- La possibilità di concedere almeno 15gg consecutivi di riposo ad ogni unità di personale .
- La necessità di servizio in presenza dei collaboratori scolastici dal 17/08/2020 per la pulizia accurata di tutti i locali , il controllo dello stato degli spazi interni ed esterni di ogni edificio ,l'igienizzazione di arredi, di aule e servizi di ogni plesso.
- L'opportuna turnazione del personale ATA (DSGA o suo sostituto, AA e CCSS) nei giorni di apertura degli Uffici .
- La reperibilità necessaria per la copertura di personale in caso di assenze di quello in turno.

Il piano sarà sottoposto al Dirigente Scolastico per l'approvazione entro e non **oltre il 25/06//2020**.

A tal proposito si fa riferimento all'art. 90 del Decreto Rilancio 2020 che ha previsto il diritto fino al **31 luglio 2020** ,data al momento indicata dalla Delibera del Copnsiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 per la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile anche in assenza degli accordi individuali, fermo restando il rispetto degli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, e a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione.

Tuttavia , gli adempimenti di chiusura anno scolastico didattico e finanziario richiedono, al momento la presenza in servizio per almeno 2 giorni a settimana .

Pertanto, **dal 15 giugno al 31 luglio 2020 e , presumibilmente fino al 15/08/2020, gli Uffici rimarranno aperti nei giorni MARTEDI' –GIOVEDI' dalle 8:00 alle 13:00 con personale contingentato come segue**
2 Amministrativi di cui 1 in funzione di sostituzione del DSGA (in caso di sua assenza) ,;
2 Collaboratori Scolastici +2 in disponibilità , **individuati, a turno tra tutto i personale in servizio nell'Istituto** ,nel plesso centrale che garantiscano apertura e chiusura dei locali, servizi di centralino, servizio postale ed eventuale assenza di personale.

Dal **17/08/2020** gli Uffici riprenderanno a funzionare regolarmente, salvo diverse disposizioni del Governo e del Ministro dell'Istruzione e i plessi saranno aperti per le necessarie attività di predisposizione dei locali all'accoglienza degli alunni (igienizzazione spazi e arredi).

Il DSGA provvederà a disporre la presenza dei collaboratori scolastici nei plessi almeno una volta al mese per monitorare lo stato dei locali

Gli addetti all'Ufficio di segreteria (DSGA e AA) ,nei giorni in cui non è prevista la loro presenza in servizio continueranno a svolgere attività in modalità "lavoro agile"

I collaboratori scolastici esperite le possibilità di cui all'art 87 DL 17 marzo 2020 (ferie a.s. 2019-2020, congedo, banca ore, rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva l) possono essere motivatamente esentati dal servizio nei giorni di chiusura, mentre dovranno giustificare eventuale assenza se presenti in turno come stabilito dal DSGA.

Rimane inteso che tutte le attività in presenza devono essere svolte nella **puntuale e rigorosa osservanza di tutte le misure di sicurezza** .



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI
Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965.761002-C. M. RCIC85200D
e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it-sito
www.icbovamarinacondofuri.edu.it

Le esigenze dell'utenza saranno soddisfatte con comunicazioni in modalità telematica. Solo per le urgenze che richiedano la presenza , gli utenti potranno presentarsi presso gli Uffici, previo appuntamento telefonico con preavviso di almeno un giorno .

Data l'incertezza dell'evolversi della situazione, si rimanda ad eventuali e ulteriori comunicazioni che si rendessero necessari.

In calce si riportano gli art.87 e 87 bis del TESTO COORDINATO DEL DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18. ed il prospetto dei prefestivi del personale ATA approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 34 - Verbale n. 7 del 26 del mese di Settembre dell'anno 2019

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa C. Irene Mafri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

Testo del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - Edizione Straordinaria n. 70 del 17 marzo 2020), coordinato con la legge di conversione 24 aprile 2020, n. 27 (in questo stesso Supplemento ordinario alla pag. 1), recante: «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi.» (20A02357)

(GU n.110 del 29-4-2020 - Suppl. Ordinario n. 16)

Art 87 c.3

Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lettera b), e per i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati nella vigenza dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 13, e dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilita' le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennita' sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non e' computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

Art 87/bis

Fino al termine stabilito ai sensi del comma 1, e comunque non oltre il 30 settembre 2020, al fine di fronteggiare le particolari esigenze emergenziali connesse all'epidemia da COVID-19, anche in deroga a quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali vigenti, i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono cedere, in tutto o in parte, i riposi e le ferie maturate fino al 31 dicembre 2019 ad altro dipendente della medesima amministrazione di appartenenza, senza distinzione tra le diverse categorie di inquadramento o i diversi profili posseduti. La cessione avviene in forma scritta ed e' comunicata al dirigente del dipendente cedente e a quello del dipendente ricevente, e' a titolo gratuito, non puo' essere sottoposta a condizione o a termine e non e' revocabile. Restano fermi i termini temporali previsti per la fruizione delle ferie pregresse dalla disciplina vigente e dalla contrattazione collettiva.



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI
Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965.761002-C. M. RCIC85200D
e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it-sito
www.icbovamarinacondofuri.edu.it

Prefestivi del personale ATA approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 34 - Verbale n. 7 del 26 del mese di Settembre dell'anno 2019		
SABATO	2 NOVEMBRE 2019	Ponte
MARTEDI	24 DICEMBRE 2019	Prefestivo
MARTEDI	31 DICEMBRE 2019	Prefestivo
SABATO	04 GENNAIO 2020	Prefestivo
SABATO	11 APRILE 2020	Prefestivo
MARTEDI	14 APRILE 2020	Dopo Pasquetta
SABATO	02 MAGGIO 2020	Ponte
MARTEDI	5 MAGGIO 2020	Santo Patrono
LUNEDI	01 GIUGNO 2020	Ponte
SABATO	4 – 11 – 18 – 25	LUGLIO 2020
SABATO	1 – 8 – 22 - 29	AGOSTO 2020
totale	17 giorni per 6 ore al giorno= 102 ore	