Istituto Professionale di Stato - Servizi per l' Enogastronomia e l 'Ospitalità Alberghiera

"S. Savioli " - Riccione

Viale Piacenza n. 35 - 47838 Riccione (Rn) - Tel. 0541/660214 - Fax 0541/640640

AMBITO TERRITORIALE 22 - COD. FISC. 91064490401 - Codice Ist. RNRH01000Q

www.alberghieroriccione.edu.it **E-mail:** rnrh01000q@istruzione.it – rnrh01000q@pec.istruzione.it

Circolare n. 562

Riccione, 30/04/2025

Al Personale ATA
Loro sedi

Oggetto: Programmazione Piano Ferie e Permessi Estivi personale ATA - a.s. 2024/25.

Con riferimento all'oggetto, al fine di predisporre un'adeguata organizzazione e copertura del servizio nel periodo d'interesse, si richiede a tutto il personale ATA di formulare la propria richiesta di ferie o altre assenze per il periodo estivo nell'anno scolastico 2024/25, indicando tutte le tipologie di permesso da richiedere (ferie, festività soppresse, permessi a recupero, permessi retribuiti personali, congedi parentali, legge 104, etc.) specificando la natura e tipologia di assenza come da allegato file.

Si richiama l'attenzione del personale sul contenuto dell'art. 13 del CCNL 29.11.2007, tuttora vigente (come modificato dall'art. 38 del CCNL 18.01.2024), sottolineando le seguenti particolari previsioni:

- comma 8: ***Le ferie sono un diritto irrinunciabile*** *e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 15. Esse devono essere richieste dal personale docente e ATA al dirigente scolastico*.
- comma 10: *In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica.* ***In analoga situazione, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.***
- comma 11. *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 nel periodo 1 luglio-31 agosto****.*

Da tali statuizioni contrattuali discende che:

a) il personale deve programmare, entro il 31/08 p.v., **tutto** il periodo di ferie spettanti, comprensivo di eventuali recuperi o altre assenze fruibili;
b) le esigenze di servizio (esami di Stato, attività particolari del periodo, manutenzione pulizia, presidi minimi, etc.) saranno valutate dall'amministrazione che potrà modificare o differire alcuni periodi di assenza richieste;
c) in particolare dal 17/06 al 06/07 (indicativamente il periodo degli esami) dovrà essere garantito l'impiego del personale necessario;

Istituto Professionale di Stato - Servizi per l' Enogastronomia e l 'Ospitalità Alberghiera

"S. Savioli " - Riccione

Viale Piacenza n. 35 - 47838 Riccione (Rn) - Tel. 0541/660214 - Fax 0541/640640

AMBITO TERRITORIALE 22 - COD. FISC. 91064490401 - Codice Ist. RNRH01000Q

www.alberghieroriccione.edu.it **E-mail:** rnrh01000q@istruzione.it – rnrh01000q@pec.istruzione.it

Infine nella determinazione del piano ferie da accordare si terrà conto dei seguenti criteri:

a) godimento obbligatorio dei 15 giorni continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto;
b) esigenze di servizio;
c) copertura minima del servizio:
   - 1 unità C.S. in apertura ore 7.30;
   - 2 unità C.S. in chiusura;
   - 2 unità A.A. in servizio.

d) alternanza con i periodi fruiti nell'anno precedente;
e) eventuali esigenze personali debitamente motivate.

Come comprensibile non potranno essere accolte integralmente tutte le richieste, se soprattutto queste si concentreranno negli stessi periodi: perciò si suggerisce di concordare anticipatamente con i colleghi i periodi di fruizione. Come detto nel caso di particolari concentrazioni di richieste si adotterà anche il criterio dell'alternanza con i periodi fruiti nell'anno scolastico precedente.

Con successiva disposizione di servizio del DSGA saranno indicate le specifiche attività da svolgere nei periodi in cui non ci sarà attività didattica, oltre ai diversi orari di lavoro.

Il piano ferie, con le indicazioni come sopra esplicitate, dovrà essere compilato, improrogabilmente **entro il 12/05/2025**, per organizzare le attività estive.

Nel caso in cui la richiesta presentata non potrà trovare pieno accoglimento, per quanto anzidetto, il personale ne sarà informato e saranno definite le necessarie modifiche, sulla base dei criteri indicati ed in modo da contemperare le esigenze di servizio con quelle personali.
La mancata richiesta di un piano ferie determinerà l'assegnazione di un piano ferie d'ufficio secondo le regole su indicate.
Infine la programmazione in oggetto sarà predisposta dal DSGA, autorizzata dal Dirigente Scolastico e successivamente portata a conoscenza degli interessati.

Si confida nella collaborazione di tutti e si coglie l'occasione per porgere un augurio di buon lavoro a tutti.

Il Direttore S.G.A.
Dott. Dante Capriulo
(documento firmato digitalmente)

DANTE CAPRIULO
30.04.2025 11:37:00 CEST

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Istituto Professionale di Stato - Servizi per l' Enogastronomia e l 'Ospitalità Alberghiera

"S. Savioli " - Riccione

Viale Piacenza n. 35 - 47838 Riccione (Rn) - Tel. 0541/660214 - Fax 0541/640640

AMBITO TERRITORIALE 22 - COD. FISC. 91064490401 - Codice Ist. RNRH01000Q

www.alberghieroriccione.edu.it E-mail: rnrh01000q@istruzione.it – rnrh01000q@pec.istruzione.it

Prof. Pasquale D'Andola
(documento firmato digitalmente)