



Comunicazione interna **CORRETTA**

AL PERSONALE ATA

Oggetto: Ferie e ore eccedenti periodo di Natale 2020.

Si comunica che le attività didattiche verranno sospese, in occasione del Santo Natale, da **Mercoledì 23 dicembre 2020 a Mercoledì 6 gennaio 2021.**

Il personale in servizio presterà la propria attività per complessive 7 ore e 12 minuti giornaliere nella seguente fascia oraria: dalle ore **7.30 alle ore 14.42.**

Tutto il personale ATA dovrà richiedere i giorni di ferie o recupero ore il 24/12/20 e il 31/12/20 (chiusure prefestive).

Il personale interessato potrà richiedere detto periodo con:

1. ferie dell'a.s. 2019/20 (**si ricorda che i 6 giorni di ferie a.s. 19/20 devono essere esauriti entro il 6.01.2021**);
2. ferie relative all'anno scolastico in corso;
3. recupero delle ore effettuate in eccedenza da esaurire **entro il 6.01.2021.**

Si precisa che:

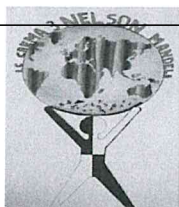
- a. **Il personale con contratto al 30/06/21 e all'8/06/21**, dovrà richiedere la fruizione delle ferie per tutto il periodo di sospensione delle attività didattiche;
- b. il personale che intende svolgere la propria attività lavorativa su 6 ore giornaliere (7.30 - 13.30) dovrà chiedere la compensazione scalando le ore eccedenti accumulate;
- c. il personale di segreteria in servizio non dovrà essere inferiore alle due unità;
- d. i collaboratori scolastici in servizio sulle varie sedi non potranno essere in numero inferiore a due unità; nel caso di una sola unità il servizio verrà prestato presso la S.S. "A. Galmozzi".
- e. **le ferie a.s. 19.20, non usufruite causa malattia, devono essere calendarizzate entro il 30.04.21.**

La richiesta va presentata entro **Venerdì 4 dicembre 2020.**

Le correzioni sono evidenziate in rosso.

Il Dirigente Scolastico
Paolo Carbone

Allegato: Modulo richiesta ferie/recupero ore



RICHIESTA FERIE PERSONALE ATA

(Personale a tempo indeterminato /determinato)

(32 ferie + 4 festività per coloro che hanno tre anni di servizio)

(30 ferie + 4 festività per coloro che non hanno tre anni di servizio)

1

Il/La sottoscritto/a _____

in servizio presso l'Istituto Comprensivo "Nelson Mandela" in qualità di _____

a tempo _____ presso _____
(indeterminato/determinato)

CHIEDE di poter fruire di:

FERIE per n. _____ giorni lavorativi dal _____ al _____

per n. _____ giorni lavorativi dal _____ al _____

per n. _____ giorni lavorativi dal _____ al _____

FEST. SOPP. per n. _____ giorni lavorativi dal _____ al _____

per n. _____ giorni lavorativi dal _____ al _____

per n. _____ giorni lavorativi dal _____ al _____

RECUPERO COMPENSATIVO per n. _____ giorni lavorativi dal _____ al _____

per n. _____ giorni lavorativi dal _____ al _____

per n. _____ giorni lavorativi dal _____ al _____

FERIE DELL'A.S. PRECEDENTE per n. _____ giorni lavorativi dal _____ al _____

per n. _____ giorni lavorativi dal _____ al _____

per n. _____ giorni lavorativi dal _____ al _____

A tal fine dichiara di avere/non avere, ai sensi dell'art. 13 comma 3 e 4, tre anni di servizio comunque svolti.

Crema _____

(firma)

Riservato alla segreteria:

VISTO: SI AUTORIZZA

NON SI AUTORIZZA

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Maccalli Barbara