



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"



Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030307332 - 030393363

www.abba-ballini.edu.it - e-mail: bstd150001@istruzione.it - bstd150001@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 98086940172 - Codice univoco di fatturazione: UFMNOH - Codice IPA: istsc\_bstd150001

Circolare n. 475/2022-2023

Brescia, 28 aprile 2023

**A tutto il personale ATA**

**Oggetto: Ferie estive a.s. 2022-2023**

Al fine di predisporre il piano delle ferie estive, tutto il personale ATA è invitato a presentare la propria richiesta entro e non oltre **domenica 7 maggio 2023**, in modo da consentire la tempestiva verifica di compatibilità delle richieste con lo svolgimento delle attività necessarie al funzionamento della scuola anche nel periodo estivo. Il piano sarà approvato dal Dirigente Scolastico entro il **22 maggio 2023**.

Compatibilmente con le esigenze di servizio le ferie e le festività soppresse possono essere fruiti in più periodi, effettuando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo dall'01/07/2023 al 31/08/2023.

Elaborato il piano delle 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 evitando che la pianificazione fatta sia totalmente stravolta.

Le ferie devono essere fruiti — di norma — entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto), tranne situazioni eccezionali, derivanti da improrogabili esigenze di servizio o da gravi e documentate esigenze personali.

Il personale a T.I. potrà accantonare massimo **non oltre 10 gg. di ferie da fruiti**, preferibilmente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo.

Si ricorda che nei periodi di sospensione dell'attività didattica, anche per ragioni di sicurezza e di garanzia del regolare funzionamento del servizio si richiede la presenza di almeno:

- N. 1 Assistente amministrativo per ufficio;
- N. 1 Assistente tecnico (almeno 2 Assistenti tecnici fino alla conclusione degli esami di stato);
- N. 3 Collaboratori scolastici (dopo la conclusione degli esami di stato).

I periodi di ferie richiesti e regolarmente autorizzati potranno successivamente subire variazioni di date solo per gravi e documentati motivi, non saranno ammessi rientri posticipati o anticipati salvo che per esigenze di servizio.

Il piano delle ferie sarà predisposto tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente disponibile, in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio di rotazione annuale, tenendo in considerazione i periodi usufruiti il precedente anno scolastico.
- Esigenze particolari, motivate per iscritto, saranno valutate singolarmente.

Nella compilazione della richiesta delle ferie il dipendente è tenuto a tener presente che la scuola effettuerà i seguenti giorni di chiusura **prefestiva: 22-29 luglio – 05-12-14-19 agosto** deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Il recupero di tutte le ore di straordinario eventualmente risultanti a credito dovrà essere effettuato entro il 31 agosto 2023. Successivamente a tale data si procederà all'azzeramento di qualsiasi credito orario.

Il piano ferie, una volta autorizzato e formalmente approvato dal Dirigente Scolastico con proprio Decreto, verrà comunicato a tutto il personale ATA, nonché notificato tramite sottoscrizione per presa visione.

La Dirigente Scolastica  
*Elena Lazzari*