



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Comprensivo di Montecompatri

"Paolo Borsellino"

Via G. Felici, 14 - 00040 Montecompatri (Roma)

C.F. 92013790586 C.M. RMIC8AC002

☎ 06/9485056 - Fax 06/9487503

Sito internet - [www.icmontecompatri.gov.it](http://www.icmontecompatri.gov.it)

e-mail - [rmic8ac002@istruzione.it](mailto:rmic8ac002@istruzione.it)



PROGRAMMAZIONE 2014-2020



CIRC. 81

A TUTTO IL PERSONALE ATA

p.c. al DSGA

Sede

Sito WEB

**Oggetto: Richiesta di ferie e festività sopresse a.s. 2020/2021.**

Come da calendario scolastico, in previsione del termine delle attività didattiche prevista per il giorno 08 giugno 2021 scuola primaria e secondaria I grado e 30 giugno scuola dell'infanzia, tutto il personale ATA è invitato comunicare all'ufficio personale, utilizzando lo sportello digitale, la propria proposta di ferie, festività sopresse e riposi compensativi, da usufruire nel 2021, entro il giorno **15 maggio 2021**, al fine di consentire l'organizzazione delle attività della segreteria e l'apertura dei locali scolastici nel periodo estivo.

A riguardo si comunica che dovrà essere garantita adeguata presenza nel periodo degli scrutini e degli esami di licenza media e che dopo l'8 giugno 2021 i collaboratori scolastici in servizio nelle scuole primarie e sec. I grado potranno turnare sulle scuole dell'infanzia.

Le ferie vanno fruito tutte nel corso dell'anno scolastico 2020/2021 ed entro il 31 agosto 2021. Nel caso in cui, per esigenze di servizio o per motivi espressamente previsti dalla vigente normativa, le ferie non potessero essere fruito entro il 31/08/2021 verrà applicato quanto previsto dall' art. 13, comma 10 del CCNL 29.11.2007

Le ferie non potranno essere fruito in maniera eccessivamente frazionata. La fruizione delle stesse dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, in modo che ogni dipendente possa fruito di un periodo di quindici giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° giugno - 31 agosto 2021.

**Il personale con contratto a tempo determinato dovrà necessariamente usufruire delle ferie e delle festività sopresse entro il termine di scadenza previsto per il proprio contratto.**

Ai fini di garantire un equo diritto di fruizione delle ferie da parte di tutto il personale, è necessario rispettare il criterio della rotazione dei periodi di ferie richiesti rispetto allo scorso anno scolastico.

L'approvazione del piano ferie sarà effettuato dal Dirigente Scolastico su proposta del DSGA entro il 30 maggio 2021.

*Il dirigente scolastico*

*Dott.ssa LOREDANA DI TOMMASO*



Firmato da:  
DI TOMMASO LOREDANA

04/05/2021 13:40:09

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

AL DIRETTORE DEI S.G.A.

**OGGETTO:** Programmazione Ferie estive/Festività sopresse/Riposi compensativi ai fini dell'approvazione del piano ferie estivo 2021.

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ in servizio presso codesto Istituto Comprensivo – in qualità di \_\_\_\_\_ di ruolo, avendo già usufruito di gg. di ferie per l'a.s. **2020/2021** (ai sensi dell'art.13 del C.C.N.L. 2002/2005) e di gg. di festività sopresse (ai sensi della legge 23/12/1977, n° 937)

**CHIEDE**

di essere collocato in **FERIE A.S. 2020/21** per n. \_\_\_ giorni lavorativi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;  
per n. \_\_\_ giorni lavorativi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;  
per n. \_\_\_ giorni lavorativi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;  
per n. \_\_\_ giorni lavorativi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

**Totale giorni di FERIE A.S. 2020/21 per n. \_\_\_\_\_**

di essere collocato in **FEST. SOPP:** per n. \_\_\_ giorni lavorativi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;  
per n. \_\_\_ giorni lavorativi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;  
per n. \_\_\_ giorni lavorativi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;  
per n. \_\_\_ giorni lavorativi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

**Totale giorni di FEST. SOPP: per n. \_\_\_\_\_**

Di usufruire di riposi compensativi: per n. \_\_\_ giorni lavorativi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;  
per n. \_\_\_ giorni lavorativi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;  
per n. \_\_\_ giorni lavorativi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;  
per n. \_\_\_ giorni lavorativi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

**Totale giorni di RIPOSI COMPENSATIVI: per n. \_\_\_\_\_**

Montecompatri,

Firma