



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

Sede Centrale c/o Scuola Primaria "Bosco" Via Francavilla, 1 - tel. 0831.382518 fax 0831.377121

Segreteria distaccata c/o S.M.S. "VINCI" Via Toniolo, 28 - tel. 0831.377341 fax 0831.1825721

72013 Ceglie Messapica (BR)

C.F.: 90042700741 - C.M.: BRIC82900D

IBAN: IT96M 05262 79150 CC0681210125 - Conto T.U. Banca d'Italia: IT79Y 01000 03245 431300 310259

e mail: bric82900d@istruzione.it PEC: bric82900d@pec.istruzione.it

Vecchio Sito Web: [www.secondoistitutocomprensivostataleceglie.it](http://www.secondoistitutocomprensivostataleceglie.it) (in uso fino al 31 agosto 2014)

Nuovo Sito Web: [www.2icceglie.gov.it](http://www.2icceglie.gov.it) (in uso dal 1° settembre 2014)

Circolare n. 137

Ceglie Messapica li 24 giugno 2016

**Al Personale Docente e Non Docente – LL.SS.**

p.c. = Al DSGA / Segr. – SEDE

Al Sito Web Scuola ( [Albo Pretorio](#) – [Circolari](#) )

**OGGETTO: Ferie, Festività soppresse e riposi compensativi a.s. 2015/2016 - Personale Docente e ATA a T.I. ( e a T.D. con nomina fino al 31 agosto 2016 ).**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007 e ss.mm.ii, artt. 13, 14 e 19;

**DISPONE**

che tutto il **Personale Docente e Non Docente** sia collocato in Ferie e/o a riposo ( Festività Soppresse e/o riposi compensativi ) come segue:

**a) PERSONALE DOCENTE A TEMPO INDETERMINATO ( ed a Tempo Determinato con nomina fino al 31 agosto 2016 ): a domanda, durante i mesi di luglio – agosto.**

Nel caso non sia possibile usufruirne durante tale periodo per motivi eccezionali ( *particolari esigenze di servizio, motivate esigenze di carattere personale, malattia* ), dovrà fruirne entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione delle attività didattiche, **previa domanda motivata al D.S. .**

**N.B. = le Festività Soppresse devono essere usufruite obbligatoriamente durante la sospensione delle attività didattiche e/o delle lezioni e comunque entro l'inizio delle lezioni del nuovo anno scolastico, qualora non vi siano altri obblighi di servizio riunioni collegiali, ecc. .**



- b) **PERSONALE NON DOCENTE ( DSGA / A.T.A. ) A TEMPO INDETERMINATO:**  
**previo parere favorevole e piano di riparto predisposto dal DSGA ( o suo delegato ),**  
**con opportuna turnazione fra le varie Unità durante i mesi di luglio – agosto**  
**( N.B. = si tenga conto dei lavori di cablaggio rete LAN/WLAN nei vari plessi ),**

Nel caso non sia possibile usufruirne durante tale periodo **per motivi eccezionali** ( *particolari esigenze di servizio, motivate esigenze di carattere personale, malattia* ), dovrà fruirne entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo ( con piano di riparto preventivo predisposto dal DSGA e/o suo delegato ), **previa domanda motivata al Dirigente Scolastico.**

**IL PERSONALE A.T.A. NON PUÒ RINVIARE LE FERIE ( e/o gli altri giorni di riposo previsti dal CCNL ) SE NON VI SIANO FONDATI MOTIVI E DOMANDA DOCUMENTATA DELL'INTERESSATO AL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**( previo parere favorevole del DSGA ).**

Le **Festività Soppresse e/o i riposi compensativi** ( recuperi straordinario ), **DI NORMA,** devono essere usufruiti da **tutto il PERSONALE NON DOCENTE entro il 31 agosto 2016.**

ooooooo

N.B. 1 = gli **altri docenti e/o ATA con contratto a T.D.** ( supplenze temporanee e/o con durata fino al 30 giugno 2016 ) hanno diritto al pagamento delle **FERIE NON GODUTE** solo per la **differenza fra i giorni feriali maturati e quelli già usufruiti e/o comunque liberi da servizio** ( per cui dovranno farne domanda allo scrivente per l'emissione dei relativi decreti da inviare alla RTS di Brindisi).

N.B. 2 = Il **DSGA / Segreteria** faranno produrre **DOMANDA MOTIVATA** al personale che **chieda di rinviare le Ferie PER MOTIVI ECCEZIONALI ( non le Festività Soppresse e/o i recuperi compensativi, che devono essere fruiti entro il 31 agosto 2016 ), da sottoporre comunque al vaglio preventivo dello scrivente.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
( ~~Pietro~~ **FEDERICO** )



( A tutto il Personale p.p.v. e c. )