

Prot. 2284/07-09

Cicciano, 02/05/2020

Al Personale Amministrativo
Al Personale Collaboratore Scolastico
Loro Sedi

Oggetto: Ferie estive e festività sopresse 2019-20

Le SS.LL. sono invitate a trasmettere in carta libera (indicando nome e cognome e periodo prescelto) **entro il 06/05/2020** esclusivamente a mezzo MAIL istituzionale NAIC8EX00R@ISTRUZIONE.IT, le domande di ferie e festività sopresse a.s. 2019/20

Le giornate di assenza richiedibili sono pari a 27 gg. di ferie + 4 gg. di FS e non devono essere conteggiati il sabato e la domenica.

Il personale ex LSU (assunto il 01/03/2020) potrà usufruire al max di n. 12 gg di ferie e n. 2 gg di FS.

Solo per particolari esigenze personali, i dipendenti **potranno rinviare all'a.s. 2020/21 n. 5 gg. di ferie max.**

Tenuto conto delle esigenze di servizio derivanti dalla situazione emergenziale Covid-19, dell'apertura della scuola **il 01/09/2020** e della necessità di sanificare tutti gli ambienti scolastici, le ferie potranno essere usufruite per questo particolare a.s. nel periodo dal **15/06/2020 al 23/08/2020**

Si ricorda che:

- in applicazione della CII il personale usufruirà delle ferie con il principio di rotazione tra i mesi di luglio ed agosto dei vari anni e garantendo la funzionalità dei servizi/uffici e reparti/plessi assegnati.
- 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 (ove maturati).

Solo il personale che cessa dal servizio, per pensionamento o fine contratto, potrà usufruire di tutte le ferie entro il 31/08/2020.

Il personale che cessa dal servizio entro il **30/06/2020** usufruirà dei periodi di ferie entro tale data non essendo gli importi monetizzabili e la richiesta dovrà essere formulata compatibilmente alle esigenze di servizio.

Si rammenta che il piano ferie sarà approvato, presumibilmente, **entro il 11/05/2020**.

Al fine di evitare uno spiacevole diniego, si invitano i dipendenti a concordare telefonicamente, nel limite del possibile, la turnazione tra i vari periodi e uffici/plessi

Il Direttore dei Serv. Gen.li e Amm.vi
Dott. Vincenzo Ardolino