



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14 "SAN FRANCESCO DI PAOLA"
Via Olimpia n.37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868
Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc_meic86500v - Codice AUSA 0000333356
PEO: meic86500v@istruzione.it - PEC: meic86500v@pec.istruzione.it
<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

14° IC - "S.FRANCESCO DI PAOLA"-MESSINA
Prot. 0001638 del 13/02/2023
VII (Uscita)

Al personale scolastico

Alla sito web – sezione disposizioni

E pc
Alla DSGA

Oggetto: fruizione ferie personale scolastico: modalità di richiesta

La determinazione del periodo di godimento delle ferie per il personale scolastico è riconducibile principalmente alle previsioni contenute negli artt. 13 e 19 del CCNL del 29.11.2007 e ss.mm.ii.

Esse devono essere richieste dal personale docente e ATA al dirigente scolastico.

Pertanto, richiamando la propria disposizione prot.184 del 20.01.2015, già citata nel piano delle attività docenti/ata, si ribadisce quanto segue:

Modalità di fruizione e relativa documentazione

Le ferie debbono essere richieste da tutto il personale, docente ed ATA, al Dirigente scolastico che ne autorizza la fruizione, valutate le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, e ne motiva per iscritto l'eventuale diniego. La richiesta, se non altrimenti disposto, deve essere prodotta almeno 5 giorni prima, **UTILIZZANDO ESCLUSIVAMENTE LE FUNZIONI PRESENTI IN ARGO**. E' prevista la presentazione dell'istanza mediante mail SOLO IN CASI ESTREMAMENTE RESIDUALI, da inviare con un preavviso di almeno 48 ore antecedenti la richiesta.

Per quanto concerne il personale docente è previsto che usufruisca di n. 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica, **PURCHÉ SIA POSSIBILE SOSTITUIRE IL DOCENTE CON ALTRO IN SERVIZIO NELLA STESSA SEDE** e non vengano determinati oneri aggiuntivi per l'istituzione scolastica, anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti. Pertanto non potranno essere concesse ferie durante il periodo di attività didattica in **assenza del piano di sostituzione**, la cui formulazione dev'essere concordata tra il docente richiedente e lo staff di dirigenza, nelle persone delle insegnanti preposte alla sostituzione dei colleghi assenti. Il piano di sostituzione dovrà essere inviato (**CONTESTUALMENTE ALLA RICHIESTA FORULATA MEDIANTE PIATTAFORMA ARGO**) alla mail dell'istituzione o consegnata brevi manu all'ufficio di dirigenza.

Per il personale ATA, la fruizione delle ferie durante l'attività didattica è subordinata alle esigenze di servizio e rappresenta, pertanto, un evento eccezionale, per necessità inderogabili e improrogabili; la richiesta, prima di essere inoltrata alla scrivente **ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PIATTAFORMA ARGO**, deve essere preventivamente autorizzata dal DSGA, attraverso le funzioni di segreteria. Anche in questo caso è prevista la presentazione dell'istanza mediante mail **SOLO IN CASI ESTREMAMENTE RESIDUALI**, da inviare con un preavviso di almeno 48 ore antecedenti la richiesta per le opportune valutazioni della copertura del servizio reso all'utenza.

Pertanto non saranno prese in considerazione modalità di richieste difformi dalla presente disposizione.

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Renata Greco

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93*

