



ISTITUTO COMPRENSIVO TERRANOVA DA SIBARI

87010 – Via Orto Sant'Antonio

☎ 0981/957354 - ☎ 0981/955092

Cod. Mecc. CSIC842008 – e-mail csic842008@istruzione.it

I. C. S. TERRANOVA DA SIBARI
Prot. 0001816 del 06/06/2018
(Uscita)

Terranova da Sibari, 06/06/2018

AI DSGA

Al personale ATA

Al personale docente

All'albo

OGGETTO: Circolare fine anno scolastico - Personale ATA.

VISTO il D.L.vo n. 165/2011;

VISTO il D.L.vo n. 150/2009;

VISTO il D.L.vo 1.8.2011, n. 141, pubblicato sulla G.U. n. 194 del 22.8.2011, nel quale è chiarita la portata effettiva dell'art. 65 del D.L.vo 150/2009;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 5 del D.L.vo 30.3.2001, n. 165, come modificato dall'art. 34, lett. a) del D.L.vo n. 150 del 27 ottobre 2009 "Le determinazioni per l'organizzazione degli Uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dal Dirigente Scolastico, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali, le misure inerenti la gestione delle risorse umane, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli Uffici";

VISTA la Contrattazione integrativa di Istituto 2017/2018;

TENUTO CONTO di dover garantire il corretto e pieno funzionamento dell'Ufficio di Direzione e dei plessi scolastici;

DISPONE

A far data dall' 11 giugno 2018, i collaboratori scolastici svolgeranno "in toto" le mansioni contrattuali, proprie del profilo professionale di appartenenza, specificate nel Contratto Nazionale di Lavoro e nella Contrattazione integrativa di istituto;

L'ufficio ed i plessi scolastici, dall' 11/6/2018 al 30/6/2018, saranno organizzati come segue:

I collaboratori scolastici in servizio nei plessi di scuola dell'infanzia presteranno servizio nella loro attuale sede da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.30, sabato completeranno il loro orario presso l'Ufficio di Direzione.

I collaboratori scolastici in servizio nei plessi di scuola primaria durante il mese di giugno garantiranno l'apertura e la chiusura dei plessi di scuola primaria nei giorni necessari, negli altri giorni presteranno servizio presso gli Uffici di Direzione.

Il collaboratore scolastico in servizio nel plesso di scuola primaria di Tarsia, durante il periodo degli esami di licenza media, presterà servizio nella scuola secondaria di I° grado di Tarsia.

I collaboratori della scuola secondaria di Terranova Centro osserveranno il seguente orario:
un collaboratore 7,30/13.30 da lunedì a sabato, un collaboratore 8,00/14,00 da lunedì a sabato.

Incarichi Specifici a. s. 2017/2018

Si ricorda che per la liquidazione dei compensi spettanti è necessario:

- regolarizzare l'affidamento dell'incarico c/o l'Ufficio del Direttore SGA, mediante autodichiarazione dei compiti specifici svolti.

Ore Eccedenti ed intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti - a. s. 2017/2018

Le ore **eccedenti** svolte dovranno essere rendicontate dai singoli dipendenti e, in particolare, i prospetti relativi ai collaboratori scolastici dovranno essere controfirmati dai responsabili dei plessi ove hanno prestato servizio.

Le ore eccedenti verranno liquidate fino all'esaurimento delle disponibilità finanziarie.

Per quanto riguarda le intensificazioni di lavoro per sostituzione di colleghi assenti, gli assistenti amm. vi dovranno mettere in evidenza i casi in cui hanno realmente adempiuto a tale compito.

Ferie a. s. 2017/2018

Si porta a conoscenza delle SS.LL. che per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie da parte del personale deve avvenire entro il **13 del mese di giugno 2018** affinché ciascuno possa conoscere entro il **18 giugno** se la propria richiesta sia stata soddisfatta o meno.

Detto periodo va utilizzato dal 20 giugno al 31 agosto 2018. Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato. Per l'Amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, con riguardo al criterio della rotazione.

Elaborato il piano delle ferie, gli interessati potranno chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta sarà subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e in ogni caso senza che il piano di ferie subisca modifiche nella copertura del servizio.

Chiusura prefestiva durante il periodo estivo

Nei mesi di luglio ed agosto è consentita la chiusura prefestiva della scuola (vedi contrattazione con R.S.U.). La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio. Ove non intervengano imprevedibili ed eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate: Ferragosto e nei sabati dei mesi di luglio e agosto.

Pertanto dall' **1 luglio al 31 agosto** l'Ufficio di Direzione resterà aperto da **Lunedì a Venerdì**.

Tutti i collaboratori scolastici presteranno servizio presso gli Uffici di Direzione, recandosi, **una volta alla settimana**, nei plessi di servizio per i relativi controlli.

Il presente prospetto può subire variazioni, per effetto di situazioni al momento non prevedibili.

I dipendenti per compensare le ore lavorative non prestate potranno, a richiesta, utilizzare ore di recupero anche cumulate, festività soppresse e ferie.



DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Maria Saveria VELTRI)