



Circolare n.450

Savignano sul Rubicone, 25/05/2023

A TUTTO IL PERSONALE A.T.A.
S E D E - Sito WEB

OGGETTO: Formulazione piano delle ferie periodo estivo a.s. 2022/23 – personale ATA

Al fine di garantire lo svolgimento delle attività necessarie al funzionamento della scuola in questa fase terminale delle lezioni (Scrutini ed Esami di Stato) e durante il periodo estivo (attività ordinarie amministrative/gestionali, prima attuazione degli investimenti connessi con il piano PNRR, attività di potenziamento/recupero estivo per allievi ecc.), mediante accordi con i colleghi ed attraverso una rimodulazione delle turnazioni del personale finalizzata a garantire la **presenza di unità minime di personale in servizio** secondo le indicazioni oggetto della presente, si comunica che tutto l'organico A.T.A. è invitato a programmare i giorni di Ferie, Festività Soppresse e Riposi compensativi di ore autorizzate e prestate oltre l'orario d'obbligo, da fruire a partire dal 1 GIUGNO 2023 e per l'intero periodo estivo fino all'inizio delle lezioni per il nuovo a.s. (presumibilmente a far data dal 15/09/2023).

Tale programmazione è propedeutica alla formulazione di un **PIANO FERIE** organico e funzionale alle esigenze sia del personale che dell'Istituto. **La scadenza per la presentazione del piano, distinto per i tre profili A.T.A. è fissata al 05 GIUGNO 2023 (Consegna all'Ufficio del Personale)**. Eventuali esigenze di carattere straordinario che dovessero sorgere successivamente a tale data saranno valutate e risolte, ove possibile.

Tutte le ferie, le festività soppresse, le ore eccedenti da recuperare e/o le ore assegnate per altre attività o, comunque, non fruite per vari motivi, maturate e ancora non utilizzate, relative ad ogni anno scolastico devono essere fruite entro il 31 agosto dello stesso anno. Eccezionalmente, in caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia – che abbiano impedito il godimento di tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico - le stesse saranno fruite, dal personale a tempo indeterminato, entro di norma il 31/12/2023 o comunque entro il 30 Aprile 2024 tenuto conto delle esigenze di servizio, sentito il parere del Dsga ai sensi dell'art. 13 c.10 del CCNL 2006/2009. Tale possibilità, ovviamente, è esclusa per il personale a tempo determinato, o trasferito in altra sede, o che verrà collocato in pensione o che, per qualsiasi altro motivo, cessi il servizio in questa Istituzione Scolastica in data antecedente al 01/09/2023. Tale personale a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio, deve usufruire delle ferie, dei recuperi compensativi e delle festività soppresse improrogabilmente entro il termine contrattuale del proprio rapporto di lavoro: 30/06/2023 se supplente fino al termine delle attività didattiche o 31/08/2023 se supplente annuale.

Si ricorda che nei mesi di luglio e agosto non è consentito prestare ore eccedenti l'orario obbligatorio di 36 ore. Tuttavia particolari esigenze della scuola di carattere straordinario, urgente e/o non prevedibile potrebbero portare alla necessità di richiamare in servizio il personale già in ferie. La variazione del piano di ferie, una volta che esso sia definito e pubblicato, potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute.

Si ricorda inoltre che il Consiglio di Istituto (delibera n. 58 del 28/10/2022) ha deliberato la chiusura della scuola nei seguenti giorni prefestivi del periodo estivo: 15, 22 e 29 luglio 2023; 5, 12, 14 e 19 agosto 2023. Tali giornate dovranno essere recuperate con ferie/festività soppresse o con il recupero di ore a credito maturate.

Per ulteriori informazioni si rimanda all'art. 13 e 19 del CCNL in vigore e all'art. 20 "Personale ATA: piano delle ferie" del Contratto Integrativo di Istituto.

Indicazioni operative-

In base alle esigenze specifiche dell'Istituto e alle attività previste in ciascun periodo, è fissato **il numero minimo di unità in servizio** ripilogato nel seguente quadro di presenze a scuola:

<i>Periodi</i>	<i>Note</i>	<i>C.S.</i>	<i>A.A.</i>	<i>A.T.</i>
Dal 01/06 al 17/06	<p>Svolgimento degli scrutini finali e conseguenti atti di segreteria; Gestione organici del personale docente in relazione alle “proposte cattedre” in accordo/contatto con l’Ufficio USP; Gestione e raccolta di varia documentazione relativa ad adempimenti finali a cura dell’Ufficio del personale; Gestione/accoglienza genitori degli allievi con sospensione del giudizio con rinvio alle verifiche e scrutini di fine Agosto;</p> <p>Preparazione documenti per lo svolgimento degli Esami di Stato e supporto tecnico/logistico per la predisposizione delle aule e corridoi (prove scritte) per le commissioni con la supervisione ed il coordinamento dell’Uff. tecnico, di A.T. di area Informatica e del prof. Gobbi (<i>pulizia dei corridoi e bagni adiacenti, preparazione delle aule con relativi arredi per gli Esami di Stato, preparazione e gestione tecnica dei supporti informatici per gli scrutini finali e per le commissioni d’Esame di Stato, gestione della postazione PC e stampante per il “Plico Telematico”</i>)</p>	8	4 (rotazione equilibrata fra i vari Uffici)	4 (di cui due con competenze informatiche)
Dal 19/06 al 08/07	<p>Assistenza alle commissioni per gli Esami di Stato (presumibilmente fino alle ore 15,00 salvo le giornate in cui si prevede la chiusura dei lavori delle varie sottocommissioni); Adempimenti connessi con la gestione degli organici (GPS). Svolgimento di corsi di Recupero/Potenziamento in presenza per gruppi di allievi in orario mattutino <u>a partire dal 26 Giugno fino al 18 Agosto 2023</u>; Eventuali attività connesse con l’attuazione del Piano PNRR.</p>	6	3	2 (di cui almeno uno con competenze informatiche)
Dal 10/07 al 31/07	<p>(Chiusura prefestiva: 15/07, 22/07, 29/07)</p> <p>Eventuale prosecuzione delle operazioni connesse allo svolgimento dell’Esame di Stato (es. prove suppletive) Adempimenti connessi con la gestione degli organici. Gestione pratiche amministrative iscrizione allievi. Svolgimento di corsi di Recupero/Potenziamento in presenza per gruppi di allievi in orario mattutino <u>a partire dal 26 Giugno fino al 18 Agosto 2023</u> Adempimenti connessi con la gestione degli organici (GPS). Eventuali attività connesse con l’attuazione del Piano PNRR</p>	3	3	1
Dal 01/08 al 19/08	<p>(Chiusura prefestiva: 05/08, 12/08, 14/08, 19/08)</p> <p>Gestione organico ordinario e supplenze GPS Eventuali attività connesse con l’attuazione del Piano PNRR Svolgimento di corsi di Recupero/Potenziamento in presenza per gruppi di allievi in orario mattutino <u>a partire dal 26 Giugno fino al 18 Agosto 2023</u></p>	3	3	1
Dal 21/08 al 23/08	<p>Graduale rientro per le operazioni propedeutiche all’avvio del nuovo anno scolastico.</p>	3	3	1
Dal 24/08 al 31/08	<p>Svolgimento delle prove di verifica e degli scrutini degli allievi con sospensione del giudizio in orario mattutino e pomeridiano. Eventuali attività connesse con l’attuazione del Piano PNRR</p>	5	3	2 (di cui uno con competenze informatiche)

Dal 01/09 fino allo inizio delle lezioni	Esami Integrativi/Idoneità (orario mattutino e pomeridiano); Gestione logistica degli spazi e riordino delle aule/laboratori e relativi arredi per l'inizio delle lezioni; Gestione delle attività amministrative relative alla formazione delle classi e all'organico del personale docente ed ATA; Attività connesse con l'attuazione del Piano PNRR sia nell'ambito del Piano Scuola 4.0 che del Piano Antidispersione	8	4	2 (di cui almeno uno con competenze informatiche)
---	---	---	---	--

Indicazioni specifiche per i vari ambiti di personale A.T.A.

• **Collaboratori Scolastici**

- Fino all'ultimo giorno di lezione (07/06/2023) è consentita la richiesta di giorni isolati di ferie che non siano di pregiudizio per il regolare svolgimento delle attività scolastiche, nel rispetto del quadro di cui sopra;
- Per tutto il periodo estivo: eventuale supporto operativo alle attività connesse con l'attuazione del Piano PNRR;
- Dal 07 al 13/06/23 in occasione degli scrutini finali, la scuola sarà aperta anche in orario pomeridiano con la presenza di n. 2 collaboratori scolastici per ogni pomeriggio, secondo il planning degli scrutini come illustrato nella circ. n° 441 del 23/05/2023;
- Dal termine delle lezioni (07/06/2023) fino al giorno 17/06/2023: allestimento dei corridoi e delle aule per lo svolgimento delle prove scritte e dei colloqui per l'Esame di Stato (referente: prof. Gobbi Giampaolo);
- Il 14/06/2023 (Collegio Docenti alle ore 9,00) si osserverà l'apertura della scuola in orario mattutino, mentre il giorno 15/06/2023 occorre un'apertura anche pomeridiana (fino alle ore 18,00) per il ricevimento dei genitori degli allievi con sospensione del giudizio (seguirà apposito piano logistico di individuazione delle relative aule);
- Il giorno 16/06/2023 è previsto l'incontro (nell'ufficio di Presidenza) dei docenti in anno di prova e relativi tutor con il Comitato di Valutazione, con termine delle operazioni previsto entro le ore 14.00;
- Il giorno 28/06/2023 è previsto il Consiglio di Istituto con inizio alle ore 18,30;
- Dal 26/06/2023 al 18/08/2023 si svolgeranno Corsi di Recupero/Potenziamento degli allievi, sempre e solo in orario mattutino;
- Nel corso degli Esami di Stato: entità minima di personale in servizio pari a **6 unità** che si distribuiranno tra mattina e pomeriggio a seconda delle necessità;
- Dal 24/08 al 31/08: svolgimento delle prove di verifica e degli scrutini per gli allievi con sospensione del giudizio in base a calendario di prossima pubblicazione con impegno sia mattutino che pomeridiano (5 unità di personale);
- Dal 01/09/2023 fino all'inizio delle lezioni del nuovo a.s.: svolgimento degli Esami Integrativi e di Idoneità. Gestione logistica degli spazi e riordino aule/laboratori/arredi. Supporto operativo alle attività connesse con l'attuazione del Piano PNRR sia nell'ambito del Piano Scuola 4.0 che del Piano Antidispersione (DM 170/22)

• **Assistenti Amministrativi**

- Dal 19/06/23 al 31/07/23: entità minima di personale in servizio: **n. 3 unità complessive**;
- Dal 01/08/23 al 31/08/23: entità minima di personale in servizio: **n. 3 unità complessive**;
- Dal 01/09/23 fino all'inizio delle lezioni: **4 unità minime di personale complessivo con graduale rientro di tutto il personale per le operazioni propedeutiche all'inizio del nuovo anno scolastico.**

N.B. Tali unità minime di personale, nella rotazione e negli accordi preventivi tra i vari interessati, devono comunque in ogni caso comprendere e garantire la presenza di almeno un A.A. per l'Ufficio Didattico e per l'Ufficio del Personale, con funzione delegate – a seconda dei casi e tenendo conto della presenza in servizio di AA.AA. in altri uffici secondo le unità minime indicate in tabella – è assolutamente necessario garantire le operazioni connesse al protocollo e al controllo quotidiano della posta elettronica istituzionale (PEO e PEC).

• **Assistenti Tecnici**

- Preparazione tecnica per il PC, software e videoproiettore utilizzato per le operazioni di scrutinio finale;
- Preparazione tecnica (PC, stampante, videoproiettore) per le aule di commissioni per lo svolgimento degli Esami di Stato;
- Durante lo svolgimento degli Esami di Stato deve essere data adeguata assistenza tecnica alle commissioni. Pertanto l'entità minima di personale assistente tecnico in servizio è fissata in **n. 2 unità, comprendendo la presenza di almeno un tecnico con competenze informatiche**;
- Dal termine degli esami di Stato fino al 23/08/2023: entità minima di personale in servizio **n. 1 unità**;
- Dal 24/08/23 al 31/08/23: entità minima di personale in servizio **n. 2 unità, di cui uno con competenze informatiche**;
- Dal 01/09/22 fino all'inizio delle lezioni: **2 unità minime di personale complessivo con graduale rientro di tutto il personale per le operazioni propedeutiche all'inizio del nuovo anno scolastico.**
- Per tutto il periodo estivo: eventuale supporto alle attività connesse con l'attuazione del Piano PNRR;
- Cura, riordino e sistemazione ed eventuale aggiornamento del reparto e/o laboratorio di competenza.

- **Per tutto il personale ATA**

N.B. Le ferie/festività soppresse/recuperi saranno concessi garantendo i servizi minimi per ogni settore o ufficio, fatte salve eventuali imprescindibili necessità derivanti dalla gestione degli Esami di Stato e da eventuali provvedimenti normativi riguardanti l'espletamento delle operazioni di avvio dell'anno scolastico 2023/24, comprese le operazioni che si rendessero necessarie per l'attuazione del Piano PNRR. In tal senso, in presenza di particolari e inderogabili esigenze e/o disposizioni normative specifiche, il piano delle ferie potrebbe subire delle variazioni.

Nel caso in cui la proposta del piano ferie non dovesse soddisfare le esigenze di servizio (presenze minime stabilite), il personale interessato ne sarà informato ed invitato a riformulare le proposte. In caso di disaccordo, il DS – al fine di assicurare la primaria esigenza di funzionalità dell'Istituzione scolastica - procederà d'ufficio.

Per quanto riguarda l'inizio del nuovo anno scolastico, in assenza al momento di disposizioni normative sulle modalità ed i tempi con le quali si svolgerà l'inizio delle lezioni, non è possibile al fare previsioni precise. Naturalmente tutto il personale a tempo indeterminato è da considerarsi potenzialmente in servizio, con modalità, orari e turni oggetto di accordi successivi. Eventuali esigenze che comportino l'apertura pomeridiana della scuola in ulteriori date attualmente non previste, verranno organizzate al momento e prontamente comunicate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO - Ing. Mauro Tosi -
("firma autografa sostituita a mezzo stampa")