



# ISTITUTO COMPRENSIVO GIOI

-A.T. CAM0000028-

Via L. Salati, 18 – 84056 – Gioi – Sa- tel./fax 0974/991194

C.M. SAIC8AQ00L – C.F. 84003600651 – C.IPA UFRPS5



E-mail: [saic8aq00l@istruzione.it](mailto:saic8aq00l@istruzione.it); [saic8aq00l@pec.istruzione.it](mailto:saic8aq00l@pec.istruzione.it);

Sito Web: [www.icgioi.edu.it](http://www.icgioi.edu.it)

Circ. dir. N. 29/2023

A tutto il personale ATA

**OGGETTO:** Circolare pianificazione delle attività durante il periodo natalizio

Per il periodo di sospensione delle attività didattiche (23 dicembre 2023 – 7 gennaio 2024) i plessi di questo Istituto resteranno chiusi, tranne il plesso della sede principale in cui operano gli uffici di segreteria.

Pertanto, il personale **Collaboratore Scolastico** di questa sede, nel caso in cui non voglia avvalersi di ferie o recuperi, sarà preferito nell'attuazione della prestazione lavorativa, rispetto al personale di altra sede, per ragioni di opportunità, di conoscenza della sede e di esperienza lavorativa pregressa sul posto.

Solo nel caso in cui il suddetto personale non dovesse rendersi disponibile alla prestazione lavorativa, si individuerà personale di altra sede nel rispetto del principio di rotazione tra i dipendenti.

Nel plesso degli uffici di segreteria, nel periodo suindicato, dovrà essere sempre garantita la presenza **di due collaboratori scolastici**.

Dunque, in caso di eventuale forfait del collaboratore incaricato, verrà richiamato un collaboratore scolastico in ragione del seguente ordine di individuazione:

1. Volontà del lavoratore al compimento della prestazione lavorativa;
2. Vicinanza della propria Residenza rispetto al luogo della prestazione lavorativa;
3. Minore anzianità di servizio.

Appare evidente che tale organizzazione vada stabilita a priori e non già attuata nel periodo in oggetto.

Dunque, si richiede al personale **Collaboratore Scolastico** la pianificazione del periodo in oggetto seguendo il seguente ordine di richiesta di assenza:

1. Ferie Anno precedente, eventualmente accantonate;
2. Recupero ore straordinarie, eventualmente effettuate;
3. Ferie

E si richiede, al medesimo personale, di individuare i nominativi da contattare, seguendo l'ordine di individuazione suindicato, in caso di improvvisa assenza del Collaboratore Scolastico individuato.

Tale pianificazione e individuazione del personale Collaboratore Scolastico va comunicata alla segreteria entro la data del **15 dicembre 2023**.

Si segnala che il personale che effettuerà la prestazione lavorativa nei giorni di sospensione delle attività didattica avrà diritto ad usufruire, fermo restando il periodo di preavviso di almeno 10 giorni, il rispetto del buon andamento e del funzionamento delle attività didattiche, **a numero 5 giorni di ferie da poter usufruire anche durante il periodo di realizzazione delle attività didattiche**.

Tale diritto sarà applicato al collaboratore scolastico che avrà prestato il proprio lavoro per più giorni nel periodo in oggetto.



## ISTITUTO COMPRESIVO GIOI

-A.T. CAM0000028-

Via L. Salati, 18 – 84056 – Gioi – Sa- tel./fax 0974/991194

C.M. SAIC8AQ00L – C.F. 84003600651 – C.IPA UFRPS5



*E-mail:* [saic8aq00l@istruzione.it](mailto:saic8aq00l@istruzione.it); [saic8aq00l@pec.istruzione.it](mailto:saic8aq00l@pec.istruzione.it);

*Sito Web:* [www.icgioi.edu.it](http://www.icgioi.edu.it)

Per il personale **Assistente Amministrativo** permane l'onere di organizzazione e di apertura al pubblico servizio.

Pertanto, nel rispetto dei limiti detti, tale personale può assentarsi nel periodo in oggetto seguendo il medesimo ordine di richiesta di assenza previsto per i collaboratori scolastici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Bruno Bonfrisco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa