



ISTITUTO COMPRENSIVO "EMILIO BIANCO" - MONTALTO UFFUGO

Montalto Uffugo (CS), via Paolo Borsellino, snc - tel.09841525053

<http://www.icmontaltotaverna.edu.it/ic2/> - e-mail: csic88800n@istruzione.it - pec: csic88800n@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005710787 - Codice Istituto: CSIC88800N - Codice Univoco Ufficio: UF8SHY - Indice IPA: istsc_csic88800n

Scuola Polo per la Formazione - Ambito 04 (CS) - Calabria 0006

I.C.S. E. BIANCO-MONTALTO UFF.
Prot. 0006149 del 04/09/2023
VII-4 (Uscita)

Al Personale Docente e ATA

Al Direttore S.G.A.

All'Albo

Al sito web

CIRCOLARE N° 15

Oggetto: Assenze per ferie. Indicazioni Operative.

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 deve essere prodotta almeno 5 giorni prima.

Per quanto concerne il personale docente, le ferie sono fruito nel periodo di sospensione dell'attività didattica; è prevista la fruizione di sei 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 a determinarsi oneri aggiuntivi per l'istituzione scolastica, anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

Per il personale ATA, la fruizione delle ferie è goduta per 15 gg consecutivi nel periodo 1° luglio - 31 agosto; il restante periodo può essere fruito nel corso dell'anno scolastico anche frazionato ma in subordine alle esigenze di servizio.

Si valuta attentamente la fruizione di ferie durante l'attività didattica, ciò riveste carattere di eccezionalità, per necessità inderogabili e improrogabili essendo il dipendente al servizio dell'Amministrazione e non viceversa; la richiesta, prima di essere inoltrata alla scrivente, deve essere preventivamente autorizzata dal DSGA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Gemma Faraco

(Documento firmato digitalmente ai sensi del

Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)



Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico
Responsabile dell'istruttoria: Direttore dei S.G.A.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Gemma Faraco

(Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)



Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico
Responsabile dell'istruttoria: Direttore dei S.G.A.