



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Via P. Nenni"
Liceo Scientifico "B. Pascal" (sede associata) - Liceo Classico "Via P. Nenni" (sede associata)
Via Pietro Nenni, 48 - 00040 - Pomezia tel. 069123126 - fax 069104374
Sede Succursale - via Lamarmora 7 - 00040 - Pomezia tel/fax 069108338
E-mail: rmis064003@istruzione.it sito internet: www.liceoblaisepascal.it
Cod. Fisc. 80442670586 cod. mecc. RMIS064003

**Circolare n. 54
del 16.11.09**

ALLA DSGA
AL PERSONALE ATA

Oggetto: utilizzo modulistica per richiesta riposo compensativo

Si comunica che a partire da oggi il personale deve compilare il modulo allegato per richiedere l'autorizzazione ad effettuare eventuali prestazioni eccedenti l'orario di servizio nel caso di:

1. attività istituite con atti formali dell'amministrazione, connesse a necessità didattiche, a progetti POF, a corsi/sportelli di recupero, a organi collegiali, a riunioni con i genitori, a lavori di commissioni, di gruppi di studio, ecc,
2. apertura/chiusura scuola per lavori di manutenzione, installazioni strumenti, sopralluoghi e collaudi;
3. improvvise assenze di personale assegnato a servizi che per la loro natura devono essere attivati nell'arco dell'intera giornata.

Si precisa che per le attività non previste o prevedibili la richiesta avverrà a posteriori e il lavoro straordinario effettivamente svolto con l'indicazione dell'orario verrà certificato dalla DSGA.

Entro lunedì 23 novembre, per le ore accumulate in eccedenza l'orario di servizio dall'inizio dell'anno scolastico fino ad oggi, dovrà essere presentato all'Ufficio protocollo un unico modulo riassuntivo per l'eventuale riconoscimento delle attività svolte, *ora per allora*.

Si allega, per maggiore conoscenza della normativa, stralcio di

- CCNL art. 37 e art. 13;
- CCNI- Scuola (in bozza) art. 26-27.

II DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Ssa Laura Virli

CCNL Art. 37- RITARDI, RECUPERI E RIPOSI COMPENSATIVI

omissis

3. In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite.

4. Se il dipendente, per esigenze di servizio e preve disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.

5. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

6. L'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

Art. 13 - FERIE

omissis

8. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 15. Esse devono essere richieste dal personale docente e ATA al dirigente scolastico.

omissis

10. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica. In analoga situazione, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.

11. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.

Omissis

CCNI Scuola (bozza)

Art.25 – Prestazioni aggiuntive

- 1- Le prestazioni aggiuntive sono riconosciute come ore di lavoro prestate in eccedenza e/o come attività di intensificazione
2. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, devono essere autorizzate dal DS o suo delegato e saranno distribuite equamente tra tutto il personale in servizio
- 3- Le ore di lavoro prestate in eccedenza, su richiesta dell'interessato, o in caso di insufficienti risorse già destinate ad altre attività, saranno compensate con recuperi orari e giornalieri (giornate compensative) compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio
- 4- I recuperi, compatibilmente con le esigenze di servizio, saranno fruiti prioritariamente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (nei periodi natalizi, pasquali ed estivi) e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto, per il personale a tempo determinato, ed entro mese, ed in via eccezionale entro i 3 mesi successivi all'anno scolastico nel quale sono maturate, per quello a tempo indeterminato
- 5 - Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive retribuite con il fondo d'Istituto costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
- 6 - Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Dirigente scolastico.

Art.27 - Congedi, ferie, permesse retribuiti, permessi brevi, chiusure prefestive

- 1- Congedi, ferie richiesti, salvo casi eccezionali, con almeno 2 giorni di anticipo dagli interessati, potranno essere concessi, compatibilmente con le esigenze dell'Istituto, nei termini previsti dal vigente CCNL 2006-09
- 2- Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie. Entro il 15 di marzo di ciascun anno il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la fine del mese di aprile il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto della graduatoria del personale interessato. Il Dirigente scolastico predisporrà, entro il 30 aprile, sentito il DSGA, il piano delle ferie curandone l'affissione all'albo della scuola