



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA -
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

Via Orto Sacramento n. 5 - 87010 SAN SOSTI (CS)

E - mail csic814004@istruzione.it -

Tel.0981/61005-691008 Fax 691053 C.F.92011860787 C.M.CSIC814004

Codice Univoco Ufficio **UF0165**

-----oOo-----

Prot. N° 2092 C/2

San Sosti 22/09/2018

AL PERSONALE ATA IN SERVIZIO
NELL'ISTITUTO-LORO SEDI

Oggetto: *PREFESTIVI ANNO SCOLASTICO 2018/2019-*

Non essendo stata definita , nella riunione u.s., la possibilità di effettuare nell'a .s. l'eventuale chiusura prefestiva degli Uffici Amministrativi con la presente si chiede , al personale ATA tutto, per iscritto, di comunicare a questa dirigenza la propria disponibilità o meno ad effettuare la chiusura di cui sopra.

Si comunica che i giorni di chiusura previsti sono i sotto indicati ;

giorni:

Lunedì	24-12-2018	Vigilia Natale
Lunedì	31-12-2018	Vigilia Capodanno
Sabato	05-01-2019	Vigilia Epifania
Sabato	20-04-2019	Vigilia Pasqua
Sabato	06-07-2019	Prefestivo
Sabato	13-07-2019	Prefestivo
Sabato	20-07-2019	Prefestivo
Sabato	27-07-2019	Prefestivo
Sabato	03-08-2019	Prefestivo
Sabato	10-08-2019	Prefestivo
Mercoledì	14-08-2019	Prefestivo
Sabato	17-08-2019	Prefestivo
Sabato	24-08-2019	Prefestivo

Il personale Ata , nella settimana in cui cade una chiusura prefestiva, può prestare 7 ore e 12 minuti di servizio nei giorni di apertura della scuola. In alternativa all'orario di 7 ore e 12 minuti il personale può:

- a. chiedere di recuperare l'equivalente di ore prestate in più, per le quali rinuncia alla eventuale retribuzione corrispondente;*
- b. recuperare, a domanda, le ore non prestate entro i due mesi successivi, da concordare con il DSGA;*
- c. chiedere volontariamente di fruire di un giorno di ferie.*

Per quanto sopra il personale tutto è invitato a comunicare la propria disponibilità o meno all'attivazione dei pre festivi tramite il modello A allegato che, debitamente compilato e sottoscritto deve essere restituito all'Ufficio Protocollo (Sig.ra Ricca Rosetta) entro e non oltre le ore 10,30 di mercoledì 26/09/2018.

I dipendenti che non faranno pervenire la comunicazione richiesta nei termini di cui sopra saranno ritenuti favorevoli alla chiusura.

il DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. ssa Franca Anna Damico

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c.2, D.Lgs 39/93