



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