

	<p>LICEO DELLE SCIENZE UMANE E LINGUISTICO "G. MAZZINI" LOCRI (LINGUISTICO - SCIENZE UMANE - SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO SOCIALE) Corso G. Matteotti, 23 (89044) Locri (RC) - TEL. 0964 048008 – 0964 048045 -- TEL. 0964 20439 e-mail: rcpm020001@istruzione.it -- pec rcpm020001@pec.istruzione.it Sito WEB: http://liceimazzinilocri.gov.it -- CF 81001910801 Codice Univoco Ufficio: UF2BR8 per Fattura Elettronica</p>	
---	--	---

COMUNICAZIONE N. 184

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE - "G. MAZZINI"-LOCRI
Prot. 0003812 del 25/05/2018
07 (Uscita)

**AL PERSONALE ATA
SITO WEB/AREA PUBBLICA**

Oggetto: richiesta di ferie estive a.s. 2017/2018.

Si invita il personale in indirizzo a presentare la richiesta per le ferie estive **entro il 31/05/2018** e la richiesta per il recupero delle ore di lavoro straordinario da utilizzare prioritariamente per le giornate prefestive deliberate a inizio a. s., presso l'Ufficio di Segreteria, entro la stessa scadenza.

E' possibile lasciare un massimo di 10 gg. di ferie da usufruire nel prossimo anno scolastico durante le **sospensione delle lezioni** per vacanze di Natale, Carnevale o Pasqua.

Per i collaboratori scolastici, le richieste di ferie nel mese di Giugno, **dopo il termine delle lezioni**, saranno concesse solo dopo aver verificato la copertura del servizio, in occasione degli esami di Stato.

Per il personale ata con contratto in scadenza al 30 giugno, le ferie saranno concesse a partire dal giorno successivo al termine delle lezioni (**08 giugno**) ed eventuali rimanenze di ore di straordinario verranno usufruite concordandole preventivamente con la Dsga, a garanzia del servizio;

durante i mesi di **Luglio e Agosto**, deve essere garantita la presenza di almeno **n. 3 unità** di collaboratore scolastico, personale amministrativo di **n. 3 unità**, di personale Assistente Tecn. di **n. 2 unità** per tutto il periodo, pertanto le ferie saranno concesse dopo aver verificato il sussistere di questa condizione e in mancanza, si procederà a sorteggio **tra tutto il personale in servizio** nell'Istituto a cui si modificheranno d'ufficio le ferie al fine di consentire la copertura del servizio;

Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica il personale collaboratore scolastico è invitato ad effettuare la "**pulizia straordinaria**" del proprio reparto (**vetri, termosifoni, armadi, banchi – parte inferiore e superiore – eliminazione di residui di gomma da masticare depositati dagli alunni ecc.**) e compatibilmente con la presenza in servizio, anche della segreteria per tutti quei lavori che, durante il periodo delle lezioni, non è possibile svolgere, (**armadi interni ed esterni, vetri interni ed esterni**).

Distinti saluti

Il Direttore Ser. Gen. Amm.vi
f.to Marilena Calabrò
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. 39/1993)

IL Dirigente Scolastico
f.to Francesco Sacco
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2, D.Lgs.n. 39/1993)