



ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "A. DI CAMBIO" COLLE DI VAL D'ELSA

Via Volterrana, 2 - 53034 Colle di Val d'Elsa - Tel. 0577/920078 Fax 0577/920729

E-mail: SIIC828001@ISTRUZIONE.IT

Posta certificata: SIIC828001@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F.:91025350520

Colle di Val d'Elsa, 14/03/2025

**AL PERSONALE ATA
ASS. AMMINISTRATIVI**

CIRCOLARE N. 189 /2024-2025

Oggetto: Programmazione ferie PASQUALI E ESTIVE a.s. 2024/25. ASS. AMMINISTRATIVI

Con la presente si richiede al personale **ATA ASS. AMMINISTRATIVO** di presentare la richiesta di ferie Pasquali ed estive per l'anno scolastico 2024/25 dal 24/03/2025 AL 31/03/2025 attraverso l'invio tramite posta elettronica all'indirizzo mail della scuola (siic828001@istruzione.it) del modello allegato debitamente compilato, come previsto dal CCNL del 18 gennaio 2024

Si invita tutto il personale ATA ASS. AMMINISTRATIVO a produrre la propria domanda di ferie e/o recupero tenendo conto che si dovranno usufruire in ordine di priorità, le eventuali ferie residue dell'a.s. precedente;

Si ricorda che le ferie pasquali vanno dal 17/04/2025 al 22/04/2025 compresi, di effettuare la richiesta del giorno di ferie /festività per il giorno 02/05/2025 e il giorno 14/08/2025, come da delibera del Consiglio d'Istituto.

Per il personale ATA di ruolo si ricorda che il dipendente ha diritto/dovere di fruire di almeno 15 gg. lavorativi continuativi nel periodo 1° luglio/31 agosto, a sua scelta, le restanti ferie saranno a discrezione della Direzione.

Inoltre, si fa presente che il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1° luglio al 31 agosto sarà di 2 assistenti amministrativi,

Pertanto, siete invitati a indicare con precisione in sequenza:

- 1) I quindici giorni scelti di diritto dal dipendente
- 2) Le festività soppresse
- 3) Gli altri giorni suddivisi preferibilmente in più periodi
- 4) Le richieste devono essere fatte conteggiando solamente i giorni feriali escludendo sabati e domeniche e festivi

Si precisa inoltre che, per il personale a tempo indeterminato e per esigenze inderogabili di servizio, alcuni giorni potrebbero non essere concessi e rimanere quindi da usufruire entro il 30 di aprile dell'anno successivo.

Sarà cura dell'ufficio amministrativo, organizzare il piano delle ferie in modo da consentire il funzionamento dei vari plessi secondo le norme che regolano i servizi minimi indispensabili.

Il Direttore Amministrativo
Valeria Vastola
(Firmato digitalmente)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Monica MARTINUCCI
(Firmato digitalmente)