



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, 04/04/2025

A TUTTO IL PERSONALE ATA

CIRCOLARE N.211 /2024-2025

Oggetto: Programmazione ferie estive a.s. 2024/25.

Con la presente si richiede a tutto il personale ATA di presentare la richiesta di ferie estive per l'anno scolastico 2024/25 entro e non oltre il 15/04/2025 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

Se non saranno comunicate variazioni da parte della segreteria le richieste dovranno essere intese accolte e potranno essere inviate direttamente tramite l'APP UNICA a partire dal 20/05/2025 e non oltre il giorno 30/05/2025.

Si ricorda di effettuare la richiesta del giorno di ferie /festività per il giorno 14/08/2025 in quanto è stata richiesta e deliberata dal Consiglio d'Istituto la chiusura della scuola.

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 3 collaboratori scolastici, salvo emergenze per lavori straordinari nei plessi.

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

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.

Il personale Ata a tempo determinato con contratto annuale (fino al 30 giugno o 31 agosto), compatibilmente con le esigenze di servizio, deve usufruire di **tutte** le ferie e festività improrogabilmente entro il termine contrattuale del proprio rapporto di lavoro.

Le festività e le eventuali ferie dovranno essere accuratamente concordate con l'Istituzione Scolastica, NON POTRANNO ESSERE MONETIZZATE; quindi, dovranno essere concordate per fruirne garantendo i servizi minimi per ogni plesso.

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)