



Circolare n° 362

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II"- APRICENA
Prot. 0005452 del 14/05/2025
VII (Uscita)

AI DSGA
A Tutto il Personale ATA
Al Sito Web

OGGETTO: Programmazione ferie, festività soppresse, recupero ore del Personale A.T.A - a.s. 2024/25.

VISTO il CCNL 2019/2021;

VISTO il Contratto Integrativo d'istituto dell'a.s. 2024/2025 sottoscritto il 17/04/2025;

TENUTO CONTO che il Personale ATA a tempo determinato al 30/06/2025, deve usufruire delle ferie, dei recuperi compensativi e delle festività soppresse entro il termine contrattuale del rapporto di lavoro;

VISTO il Piano Annuale delle Attività del Personale ATA a.s. 2024/2025;

AL FINE di poter predisporre il "Piano Ferie a.s. 2024.25", le SS.LL. sono invitate a presentare la propria richiesta di ferie **entro e non oltre il 31/05/2025**.

La fruizione avverrà secondo il piano concordato con il DSGA ed autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Le ferie e le festività soppresse, compatibilmente con le esigenze di servizio, devono essere fruite tutte irrinunciabilmente entro il 31/08/2025, anche in più periodi, effettuando almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, escluse le festività, salvo esigenze particolari di servizio.

A tal proposito si rammenta quanto segue:

- Il CCNL vigente prevede che le ferie e le festività soppresse, compatibilmente con le esigenze di servizio, siano fruite tutte irrinunciabilmente entro il 31/08/2025, anche in più periodi, effettuando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo, nel periodo compreso tra l'1/07/2025 e il 31/08/2025;
- Per il Personale con contratto a tempo determinato (supplenza annuale, supplenza fino al termine delle attività didattiche) le ferie e le festività soppresse non utilizzate non sono monetizzabili, pertanto, devono essere interamente fruite entro il termine della scadenza del contratto;
- I periodi di ferie richiesti e regolarmente autorizzati potranno successivamente subire variazioni di date solo per gravi e documentati motivi;
- Non saranno ammessi rientri posticipati o anticipati, salvo che per esigenze di servizio;
- Le ore eventualmente risultanti a credito saranno ricompensate come da contrattazione, altrimenti dovranno essere recuperate entro il 31 agosto 2025 (dopo tale data si procederà all'azzeramento di qualsiasi credito orario);
- Per un'organizzazione efficace, nei periodi di sospensione dell'attività didattica, bisogna:
 - assicurare i servizi minimi per ogni settore o ufficio, prevedendo, in linea di massima, almeno due Collaboratori Scolastici e due Assistenti Amministrativi;
 - garantire adeguata chiusura, pulizia e sanificazione della scuola, tenendo conto delle attività eventualmente in corso anche durante l'estate;
 - rispondere alle necessità derivanti dalla gestione degli Esami di Stato;
 - rispondere alle necessità riguardanti l'espletamento delle operazioni di chiusura dell'anno scolastico 2024-2025 e di avvio dell'anno scolastico 2025-2026;





- Per far sì che il Dirigente accolga le proposte di ferie presentate, si chiede al Personale di evitare la concentrazione di richieste continuative negli stessi periodi e di concordare anticipatamente con i colleghi i periodi di fruizione;
- In caso di mancata presentazione della richiesta, il "Piano ferie" verrà stilato d'ufficio.

Per ulteriori informazioni e/o precisazioni, relative al conteggio delle ferie maturate o eventuali ore usufruite da restituire alla scuola, ci si potrà rivolgere all'Ufficio Personale;

Dopo la richiesta delle ferie estive sarà predisposto - entro il 10 giugno 2025 - il "Piano delle Ferie a.s. 2024/25 del Personale A.T.A." tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, si terrà conto di eventuale disponibilità;
- In mancanza di Personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali esigenze particolari, motivate per iscritto, che saranno valutate singolarmente;
- I primi quattro giorni di ferie richiesti sono obbligatoriamente utilizzati come festività soppresse, se non già utilizzate;
- **Nella settimana dal 25/08/2025 al 30/08/2025, dovranno essere presenti almeno n. 3 collaboratori scolastici e l'assistente tecnico area AR08.**

Durante il periodo estivo i Collaboratori osserveranno il seguente orario di servizio:

- **Fino al 11/07/2025 – dal lunedì al sabato dalle ore 08:00 alle ore 14:00 e dal lunedì al Venerdì fino alle ore 18:00.**
- **Dal 14/07/2025 e fino al 30/08/2025, l'orario di servizio sarà dalle ore 08:00 alle ore 14:00.**

Fatte salve situazioni che richiedano l'apertura straordinaria della scuola.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Alessia COLIO

Documento informatico firmato digitalmente ai
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il
quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Pratica Istruita dall' A.A SOCCIO C.



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

IIS FEDERICO II – Via Pozzo Salso n. 41 – 71011 – APRICENA (FG) – Tel. 0882.646116 / 0882.641211

Codice Meccanografico FGIS00300Q – Codice Fiscale 93024290715- Codice Univoco UFGS7Z- Codice IPA ist.sc. fgis00300q

e-mail: fgis00300q@istruzione.it - fgis00300q@pec.istruzione.it – sito web www.iisfedericosecondo.edu.it