

A TUTTO IL PERSONALE ATA  
LORO SEDE

Anno scolastico 2024/2025

Avviso N.123

**OGGETTO: richiesta ferie del Personale ATA A.S. 2024/25 a tempo indeterminato.**

Al fine di predisporre il piano delle ferie estive si invita tutto il personale ATA a presentare istanza di ferie per l'A.S 2024/25 **entro e non oltre il 31/05/2025**, all'ufficio del personale, e precisamente all'Ass. Amm. Irace M. e Sorrentino C.

Oltre tale data saranno determinate d'ufficio.

Le ferie essendo un diritto/dovere devono essere richieste e concesse entro l'anno scolastico di riferimento, pertanto la **deroga può essere intesa come fatto non sistematico**, che può derivare unicamente da ragioni eccezionali (malattie, esigenze di servizio, gravi esigenze personali).

Si ricorda che:

- il personale a tempo indeterminato dovrà fruire delle ferie entro il **31/08/2025**, anche in più periodi, effettuando almeno quindici giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo compreso tra il 01/07/2025 e il 31/08/2025. **Non potranno residuare ferie superiore a 7 giorni, da fruire nel successivo A.S. entro il 30/04/2026.**
- il personale con contratto a tempo determinato (supplenza annuale, supplenza fino al termine delle attività didattiche, supplenza fino al termine delle lezioni) dovrà fruire integralmente delle ferie residue entro il termine della scadenza del contratto, non essendo possibile in alcun modo monetizzarle.

Per una migliore organizzazione dei turni estivi, coloro che usufruiscono dei 3 giorni di permesso mensile legge 104/92, sono pregati di calendarizzare le assenze.

Le ferie devono essere richieste al Dirigente Scolastico e autorizzate dallo stesso, sentito il parere del DSGA. Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio si farà ricorso al criterio della turnazione annuale e/o il sorteggio.

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.

**Il personale dovrà garantire le seguenti figure nel mese di LUGLIO E AGOSTO:**

1. Per il personale amministrativo si deve garantire la presenza di **almeno 2 unità per il settore alunni fino al termine degli Esami di Stato** a decorrere dalla fine degli stessi **1 unità** per Settore (ufficio alunni – ufficio personale – ufficio patrimoniale/ affari generali, contabilità);
2. Per il personale tecnico si deve garantire la presenza di **almeno 2 unità**;
3. Per i collaboratori scolastici si deve garantire la presenza di **almeno 3 unità a decorrere dalla fine degli esami di Stato.**

Tutto il personale titolare dovrà essere in servizio il **28/08/2025**.

**L'amministrazione entro il giorno 13 giugno 2025 comunicherà il piano ferie approvato. Si allega modello domanda di ferie**

ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Giuseppe Santangelo**

documento informatico firmato digitalmente  
sostituisce  
il documento cartaceo e la firma autografa.