



Circ. n. 302

**Al Personale ATA
Al DSGA
Al sito web**

OGGETTO: Richiesta ferie/festività soppresse/recupero ore straordinarie Personale ATA a.s. 2024/25.

Si rammenta al Personale ATA, a seguito di comunicazione per le vie brevi, che il termine ultimo per la presentazione della richiesta in oggetto è stato fissato a sabato 14.06.2025.

PERSONALE ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO

Il personale assunto a tempo indeterminato nella richiesta in oggetto dovrà:

- richiedere tutte le festività soppresse e le ferie maturate in questo anno scolastico, potendo residuare per l'anno scolastico successivo un **massimo di 6 giorni**;
- la richiesta dovrà comprendere almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1 luglio -24 agosto 2025;
- agli assistenti tecnici di laboratorio non potranno essere concesse ferie prima della conclusione degli Esami di Stato.

PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO FINO AL 31 AGOSTO 2025

Il personale assunto fino al 31 agosto nella richiesta in oggetto dovrà:

- richiedere tutte le festività soppresse e tutte le ferie maturate in questo anno scolastico;
- la richiesta dovrà comprendere almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1 luglio - 24 agosto 2025;
- agli assistenti tecnici di laboratorio di informatica non potranno essere concesse ferie nel mese di giugno.

PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO FINO AL 30 GIUGNO 2025

Nella richiesta in oggetto, il personale assunto a tempo determinato fino al 30 giugno dovrà:

- esaurire tutte le festività soppresse e le ferie maturate in questo anno scolastico;
- la richiesta potrà comprendere 15 giorni consecutivi nel periodo 15 giugno – 30 giugno 2025.

PERSONALE ASSUNTO FINO AL TERMINE DELLE LEZIONI 07 GIUGNO 2025

Il personale in oggetto, che dovrà necessariamente usufruire delle ferie entro il giorno 07 giugno 2025, concorderà con la DSGA il piano delle ferie.

ADDETTI AZIENDA AGRARIA

Agli addetti all'azienda Agraria, per esigenze di servizio e di turnazione, non saranno concessi più di 15 giorni consecutivi di ferie nei mesi di luglio o agosto, come contemplato nella contrattazione. Tali ferie verranno concordate con il Responsabile dell'azienda, il Dirigente Scolastico, e con la scrivente. Le restanti ferie verranno assegnate d'ufficio in base alle esigenze organizzative dell'azienda.

Si ricorda a tutto il Personale ATA di indicare nella richiesta le modalità di coperture (Ferie, Festività, Riposo compensativo) dei prefestivi deliberati dal C.d.I.

Si invita tutto il personale a presentare il piano ferie in modalità telematica con lo sportello digitale del portale Argo – Area del personale – Personale – I miei dati – Richiesta assenza.

Si anticipa che, una volta raccolte tutte le richieste, gli scriventi valuteranno la compatibilità delle stesse con le esigenze organizzative e procederanno a eventuali modifiche, tenendo conto, se possibile, dello storico delle ferie dei singoli dipendenti.

Il Direttore SGA
F.to Rosalba Bisanti

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Ricciardello**

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/1993

