	ITIS STANISLAO CANNIZZARO **COLLEFERRO**	
	Comunicazione n.404 **del 22 maggio 2025**	**MPI**

Al Personale ATA

Albo-Sito web

OGGETTO: Richiesta ferie, festività soppresse e recuperi a.s. 2024/25 per il personale ATA

Al fine di consentire la predisposizione in tempo utile di un piano di ferie che risponda alle esigenze organizzative dell'istituto, si invita tutto il personale in indirizzo a presentare **la richiesta di ferie estive** per

il corrente anno scolastico 2024/2025, improrogabilmente entro e non oltre **il 30/05/2024**.

S I I N V I T A

- tutto il personale ATA con contratto a tempo determinato fino al 31/08/2025 e a tempo indeterminato a presentare formale richiesta di Ferie, Festività Soppresse, da usufruire nel periodo dal 01/07/2025 – 31/08/2025;
  Si ricorda che i riposi compensativi (recuperi) andranno usufruiti prima delle ferie;

- tutto il personale ATA con contratto a tempo determinato al 30/06/2025 a presentare formale richiesta di Ferie, Festività Soppresse e Recupero da usufruire nel periodo 01/06/2025 – 30/06/2025.

Si ricorda che l'istituto resterà chiuso nelle giornate di:

- sabato 19 e 26 luglio e di sabato 2 – 9 – 16 - 23 agosto 2025;
- giovedì 14 agosto (delibera del Consiglio d'istituto n° 129 del 23-09-2024);

Prima della conclusione degli Esami di Stato (prevista tra il 11 e 12 luglio) è richiesta la presenza di:

N° 5 Collaboratori scolastici;

N° 3 Assistenti Amministrativi (di cui almeno uno addetto alla segreteria

didattica);

N° 2 Assistenti Tecnici;

Durante il periodo estivo, **a partire dal termine degli Esami di Stato 2025, il personale ATA in servizio, usufruirà del giorno libero di sabato e nelle altre giornate effettuerà il seguente orario di lavoro: 07,30 - 14,42.** Per lo svolgimento delle attività ordinarie degli uffici dovrà essere assicurata la presenza di:

N° 2 Collaboratori Scolastici

N° 2 Assistenti Amministrativi.

Per motivi di servizio, **dal 25 al 30 Agosto 2025**, causa lo svolgimento delle attività legate **al recupero dei debiti formativi,** programmate dal Collegio Docenti considerata anche la necessità di avere i locali scolastici perfettamente puliti e funzionanti, nonché la disponibilità dei laboratori, dovrà essere garantita la presenza delle seguenti unità:

N° 5 Collaboratori scolastici;

N° 3 Assistenti Amministrativi (di cui almeno uno addetto alla segreteria

didattica);

N° 1 Assistente Tecnico per area;

Gli Esami di Stato sono previsti **a partire dal 18 giugno** la data finale effettiva verrà comunicata successivamente in base al calendario stilato dalle singole Commissioni di Esame.

Di seguito si sintetizzano le principali esigenze di servizio previste per i periodi di interruzione di attività

didattica estiva (elencate senza distinzioni tra i diversi profili).

Assistenti Amministrativi:

Operazioni connesse allo svolgimento degli esami di Stato; Operazioni legate alla chiusura amministrativa

dell'anno scolastico; Operazioni legate al funzionamento amministrativo/contabile dell'Istituzione e al pagamento dei compensi accessori al personale;

Collaboratori scolastici:

Copertura del servizio durante gli Esami di Stato; Pulizia e manutenzione degli spazi per l'attività didattica e

delle attrezzature dei laboratori; Cura programmata e continuativa degli spazi esterni; Copertura del servizio

durante gli esami di recupero carenze formative.

Assistenti Tecnici:

Copertura del servizio durante gli esami di Stato; Manutenzione e configurazione dei presidi informatici; al termine degli esami di Stato riordino dei laboratori e delle attrezzature.

Si ritiene utile sottolineare che:

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 con comunicazione scritta o via mail.

Il recupero di tutte le ore eventualmente risultanti a credito dovrà essere effettuato entro il 31 agosto 2024.

Dopo tale data si procederà all'azzeramento di qualsiasi credito.

Il DSGA
Dott.ssa Daniela LATTANZI
(Firma sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co. 2 della L. n. 39/1993)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Daniela MICHELANGELI
(Firma sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co. 2 della L. n. 39/1993)