Circolare n. 392

Al personale Assistente Amministrativo
Al Personale Assistente Tecnico
Ai Collaboratori Scolastici

e pc. Al Dirigente Scolastico prof. Salvatore Picone

Oggetto: Predisposizione del piano delle ferie estive 2025.

Si comunica alle SS.LL. che improrogabilmente **entro il 13 giugno 2025** serve far conoscere il proprio piano ferie per il periodo 2025 relativo ai mesi di Giugno, Luglio e Agosto, al fine di predisporre il prospetto generale.

La predisposizione del proprio piano ferie individuale, riguarda le ferie dell'anno corrente, delle ex-festività e dei recuperi compensativi (qualora maturati e che verranno comunicati con successiva nota). Il piano ferie, inizialmente, verrà redatto in forma cartacea compilando il modello in allegato e consegnato brevi manu in segreteria al Sig. Alagona o allo scrivente e dopo l'approvazione definitiva del piano, la domanda deve essere redatta tramite il portale ScuolaNext.

In riferimento alle attività aggiuntive (straordinari / intensivi) svolte si chiede a tutto il personale di presentare, **entro la medesima data del il 13 giugno 2025**, un prospetto riepilogativo per la dovuta approvazione e verifica con i documenti agli atti.

Nel periodo estivo (dopo gli esami di stato) il personale in servizio nella sede staccate (ITC-Albanicchi) presterà servizio nella sede centrale mantenendo l'orario di servizio ordinario di 7:12 minuti (dalle ore 7:30 alle 14:42) su 5 giorni lavorativi. Inoltre dovrà essere garantito il numero minimo di personale in servizio di almeno due/tre collaboratori scolastici e almeno uno amministrativo dell'area didattica e due amministrativi dell'area personale/affari generali. Si chiede di programmare le proprie ferie **fino al 24 agosto 2025** poiché a seguire tale data, come da calendario dell'attività didattiche del 19 settembre 2024 prot. 9109/I-1, sono previsti gli esami di recupero e di idoneità e le procedure per l'avvio del nuovo anno scolastico 2024/2025.

Si ricorda al personale che le ferie del personale ATA, maturate entro l'anno scolastico di riferimento vanno fruite entro lo stesso periodo scolastico *(art. 13 c. 8 del CCNL del 29.11.2007) "«Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 15. Esse devono essere richieste dal personale docente e ATA al dirigente scolastico». Garantendo* la possibilità a tutto il personale quanto previsto nell'art. 13 c. 11 del CCNL del 29.11.2007 *«11. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel*

periodo 1 luglio-31 agosto.» Qualora, entro la data suddetta, il personale ATA non abbia presentato il proprio piano di ferie sarà cura di questa P.A. provvedere a stabilire adeguato calendario.

Inoltre per coloro che hanno la necessità di programmare i permessi personali/familiari serve allegare alla richiesta l'autocertificazione con le motivazioni **non** generiche ma in maniera specifica ai sensi dell'art. 15, c. 2 del CCNL 2006/2009 del 29.11.2007 «*Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno*

scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari ***documentati anche mediante autocertificazione****.»*

Per il personale a tempo determinato, termine contratto al 30 giugno 2023, qualora la programmazione presentata non rispetta le esigenze di servizio per il periodo di giugno e luglio (scrutini, esami di stato etc…) non verranno concesse e verrà data la possibilità di quanto previsto nell'art. 13 c.15 del CCNL 2006/2009 *«15. All'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite,* ***si procede al pagamento sostitutivo delle stesse, sia per il personale a tempo determinato che indeterminato.»***

- A tal fine si allegano:
  a) Modulo ferie;
  b) Modello di autocertificazione.

Si ringrazia per fattiva collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Salvatore Picone)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.

e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.