



Istituto Comprensivo Statale "Guglielmo Marconi"
Paternò – Ragalna

Via Virgilio 3 - 95047 - Paternò (CT) Tel. 095/841296 - 095/620161 - 095/622682
Cod. Mecc. **CTIC84200B** - Cod. IPA **istsc_ctic84200b** - Cod. Fisc. **80008070874** Cod. Univoco **UFLNJH**
PEO: ctic84200b@istruzione.it - PEC: ctic84200b@pec.istruzione.it
Sito web www.icmarconiscuola.edu.it

Circolare n. 608 A.S. 2024/2025

Al DSGA

Al Personale ATA

Al sito web

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-PATERNO'
Prot. 0007159 del 10/05/2025
VII (Uscita)

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 28/11/2024;

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 presso gli Uffici di Segreteria (A.A. sig.ra Barbara Fiorito.) **entro e non oltre il 26/05/2025**. La fruizione avverrà secondo il piano concordato con la DSGA ed autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Il "Piano ferie" rispetterà il principio dell'alternanza garantendo la copertura di tutti i settori 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 fruiti 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 fruiti 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);
- Sarà possibile accantonare per l'anno scolastico successivo **non più di gg. 10** (solo per il Personale a T.I.);
- 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 tre Collaboratori Scolastici ed un Assistente Amministrativo;

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerirà una specifica.

- garantire adeguata chiusura, pulizia e sanificazione di tutti i plessi scolastici tenendo conto delle attività eventualmente in corso anche durante l'estate;
 - assicurare l'apertura senza interruzione del Plesso centrale, sede degli Uffici di Presidenza e di Segreteria;
 - rispondere alle necessità derivanti dalla gestione degli Esami di Stato conclusivo del Primo ciclo di istruzione;
 - 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 del plesso/ dell'ufficio 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 5 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.

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, il Personale ATA sarà tenuto a svolgere il proprio orario di servizio come da Contrattazione, dal lunedì al venerdì, 6 ore al giorno e per il sabato ferie o riposo compensativo, salvo improvvise e non pianificabili esigenze di servizio (quali, esigenze di funzionamento dei servizi, lavori di manutenzione agli immobili da parte di terzi o altro).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Santa Russo



Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne allegnerà una specifica.