**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - VINCI**

Via Caduti sul Lavoro n. 2/4 – 50059
VINCI (FI) Tel. 0571/568138 - Codice Fiscale
82004510481 Codice Meccanografico
FIIC868003
fiic868003@istruzione.it - fiic868003@pec.istruzione.it
www.icvinci.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO VINCI
"CRESCERE INSIEME"

CIRC. N. 183

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VINCI-VINCI
Prot. 0007514 del 15/04/2025
VII (Uscita)

A TUTTO IL PERSONALE ATA
LORO SEDI

**Oggetto: richiesta ferie estive a.s. 2024/2025.**

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 A.T.A. in indirizzo a presentare la richiesta di ferie estive per il corrente anno scolastico 2024/2025 improrogabilmente entro e non oltre il 30/04/2025 tramite il portale ARGO.

Il piano ferie verrà predisposto dal DSGA e sarà valutato ed autorizzato dal Dirigente Scolastico sulla base delle domande presentate e delle esigenze di servizio, **entro il 18 maggio 2025.**

Si ricorda che per il personale A.T.A. a tempo indeterminato, le ferie devono essere godute irrinunciabilmente entro il 31/08/2025. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. potrà frazionare le ferie in più periodi e/o giornate che si invita a richiedere entro la suddetta scadenza.

La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti; si precisa che sarà assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° luglio-31 agosto. Le ferie saranno concesse garantendo i servizi minimi per ogni settore o ufficio, fatte salve eventuali imprescindibili necessità, in particolare da provvedimenti normativi riguardanti l'espletamento delle operazioni di chiusura dell'anno scolastico 2024/2025 e di avvio dell'anno scolastico 2025/2026.

Il Dirigente Scolastico nel concedere i periodi richiesti terrà conto dei seguenti criteri:
- garantire i servizi minimi per ogni settore o ufficio;
- garantire adeguata chiusura, pulizia e sanificazione di tutti i plessi scolastici tenendo conto delle attività eventualmente in corso anche durante l'estate;
- garantire l'apertura senza interruzione della sede degli uffici di segreteria;
- rispondere alle necessità derivanti dalla gestione degli Esami di Stato.

Nel periodo di sospensione dell'attività didattica, come da contratto integrativo d'istituto, si deve assicurare la presenza di 1 assistente amministrativo, per ogni area, e 1 collaboratore scolastico presso la sede della Dirigenza e degli Uffici di segreteria; in aggiunta, per salvaguardare i servizi minimi, nel periodo compreso tra l'ultima settimana di luglio e le prime tre settimane di agosto, sarà assicurata la presenza in servizio di almeno 3 collaboratori scolastici.

Ringrazio per la collaborazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Tamara Blasi

Firmato digitalmente da
**TAMARA BLASI**
CN = TAMARA BLASI
C = IT