



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - VINCI

Via Val di Sole n. 2 – 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. 208

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VINCI-VINCI
Prot. 0005449 del 16/04/2024
VII-4 (Uscita)

A TUTTO IL PERSONALE ATA

LORO SEDI

Oggetto: richiesta ferie estive a.s. 2023/2024.

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 2023/2024 improrogabilmente entro e non oltre il 30/04/2024 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 2024.**

Si ricorda che per il personale A.T.A. a tempo indeterminato, le ferie devono essere godute irrinunciabilmente entro il 31/08/2024. 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; 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 2023/2024 e di avvio dell'anno scolastico 2024/2025.

Il Dirigente Scolastico nel concedere i periodi richiesti terrà conto delle 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 della segreteria;
- rispondere alle necessità derivanti dalla gestione degli Esami di Stato.

Nel periodo di sospensione dell'attività didattica si deve assicurare il servizio di tre assistenti amministrativi, in particolare 1 per area, e 2 collaboratori scolastici per plesso per consentire l'apertura e la chiusura dello stesso nel caso di lavori dell'Ente Locale.

Ringrazio per la collaborazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Tamara Blasi
(FIRMATO DIGITALMENTE AI SENSI DEL CAD)