



## ISTITUTO COMPRENSIVO CASTEL SAN LORENZO

Istituto Comprensivo – cod. mec. SAIC830007

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria I grado

[www.istitutocomprensivocastelsanlorenzo.edu.it](http://www.istitutocomprensivocastelsanlorenzo.edu.it)

Mail: [saic830007@istruzione.it](mailto:saic830007@istruzione.it) – PEC: [saic830007@pec.istruzione.it](mailto:saic830007@pec.istruzione.it)

C.F.: 91027440659- Codice univoco ufficio UFDLOT

Via Roma, 6 - 84049 Castel San Lorenzo (SA) - tel. 0828/944072



ISTITUTO COMPRENSIVO-CASTEL SAN LORENZO  
Prot. 0001950 del 23/05/2025  
VII-4 (Uscita)

Al Personale ATA

Al D.s.g.a

- Loro Sedi -

### OGGETTO: Ferie estive del Personale ATA a.s. 2024/25

Al fine di predisporre il piano delle ferie estive si invita tutto il personale ATA a presentare istanza di ferie per l'a.s 2024/25 **entro e non oltre il 31/05/2025**. Il personale invierà la richiesta all'indirizzo di posta elettronica [saic830007@istruzione.it](mailto:saic830007@istruzione.it). oppure consegnerà la stessa presso l'Ufficio protocollo della Scuola.

#### **Oltre tale data le ferie saranno determinate d'ufficio.**

Le ferie devono essere richieste e concesse entro l'anno scolastico di riferimento, pertanto la **deroga può essere intesa come fatto non sistematico**, che può derivare unicamente da ragioni eccezionali (malattie, esigenze di servizio, gravi esigenze personali).

Le ferie non godute nell'anno scolastico di competenza, per particolari esigenze di servizio, potranno essere fruite non oltre il mese di Aprile dell'annosuccessivo.

Le ferie e le festività soppresse devono essere richieste per iscritto specificando il periodo di gradimento ed effettuando almeno 15 giorni **lavorativi continuativi** di riposo nel periodo compreso tra il 01/07/2025 e il 31/08/2025 (art. 13 comma 11 del CCNL in quanto non modificato dal CCNL 18/01/2024).

Le ferie devono essere richieste al Dirigente Scolastico e autorizzate dallo stesso, sentito il parere del D.S.G.A.

Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio si farà ricorso al criterio della turnazione annuale e/o il sorteggio.

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.

**Il recupero di tutte le ore eventualmente risultanti a credito dovrà essere effettuato dal mese di giugno 2025 ed entro il 31 Agosto 2025.**

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

Il Direttore S.G.A. provvederà alla elaborazione del piano ferie.

L'amministrazione comunicherà il piano ferie approvato.

#### Si allega:

- **Modello domanda di ferie;**
- **Modello richiesta retribuzione/recupero ore aggiuntive svolte**

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Mariarosaria Cascio  
Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso conn

NORMATIVA  
(ART. 13, 14 e 19 CCNL 2006/09)

Personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato

- Ogni dipendente ha diritto a 32 giorni lavorativi di ferie, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, co. 1, lett. A), della legge 23.12.1977, n. 937.
- I dipendenti neoassunti, **con meno di 3 anni di servizio** a qualsiasi titolo prestato, hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate.
- Nel CCNL scuola 2006/2009 all'art.13, comma 5, è scritto che nell'ipotesi che il POF d'istituto preveda la settimana articolata su cinque giorni di attività, per il personale ATA il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.
- Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese.
- **Le ferie sono fruito nel corso di ciascun anno scolastico.** In casi particolari, se non godute per esigenze di servizio, o personali e di malattia, potranno essere fruito **non oltre il mese di aprile dell'anno scolastico successivo.**
- A tutti i dipendenti in servizio per l'intero anno scolastico a tempo pieno sono altresì attribuite **n. 4 giornate di festività, da fruito entro il 31.08.2025.**

Personale con contratto di lavoro a tempo determinato

Per il personale assunto a tempo determinato si applicano le disposizioni in materia di ferie per il personale assunto con contratto a tempo indeterminato con la seguente variazione:

- Le ferie e le festività sono proporzionali al servizio prestato.

**N.B. Si ricorda che la C.I.I. prevede la presenza in servizio di almeno 2 unità personale Assistente Amministrativo e 2 unità di personale Collaboratore Scolastico.**