



## C.P.I.A. N. 2 SERRAMANNA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (SU)

c.f. 91025590927 – c.m. CAMM20300V – c. un. uff. UFIC38

[camm20300v@istruzione.it](mailto:camm20300v@istruzione.it) – [camm20300v@pec.istruzione.it](mailto:camm20300v@pec.istruzione.it) – tel. 0709138875

<http://www.cpia2serramanna.it>

Circolare n. 149

Serramanna, 29-05-2024

Al personale ATA

### Oggetto: Sospensione attività didattiche - modalità di fruizione Ferie estive 2024

Con la presente si comunicano le seguenti modalità di fruizione delle ferie estive 2024.

A partire dalla sospensione delle attività didattiche (**esclusi gli impegni derivanti da scrutini ed esami di cui alla circolare n. 148**) è possibile presentare domanda di ferie, festività sopresse o altra tipologia di permesso.

Le richieste possono essere inviate esclusivamente on-line tramite il portale **ARGO- PERSONALE WEB** seguendo il seguente percorso: *I miei Dati – richieste assenza- nuova richiesta – giornaliera – ferie/festività sopresse/...*

Le richieste dovranno essere inoltrate alla segreteria **entro e non oltre il 7 giugno 2024**.

Non saranno accettate richieste cartacee. Qualora si necessitasse di supporto si prega di contattare la segreteria.

*Di seguito sono indicati i periodi di sospensione e le date "prefestive" in cui è OBBLIGATORIO produrre la richiesta di ferie/festività soppressa/ o altro*

CPIA 2 SERRAMANNA	Data di inizio	Data di fine
<b>Periodo di sospensione attività didattica</b>	10 giugno 2024	31 agosto 2024
<b>Giorni prefestivi (obbligatorio richiesta permesso)</b>	14 agosto 2024 16 agosto 2024	//

#### Si precisa che:

- È obbligatoria la richiesta di almeno 15 giorni consecutivi (due settimane lavorative) per garantire il recupero psico-fisico;
- È possibile richiedere solo le ferie a.s. corrente (le ferie a.s. precedente sono terminate al 30/04/2024);
- Le festività sopresse (1 ogni 3 mesi lavorativi) devono essere fruite entro il 31 agosto;
- Si autorizza a conservare non più di 10 giorni di ferie da usufruire nel prossimo anno scolastico e inderogabilmente usufruite entro il 30 aprile 2025, pena il deprezzamento delle stesse;
- Il personale a tempo determinato deve necessariamente richiedere tutte le ferie e le festività sopprese entro la fine del proprio contratto di lavoro;
- È richiesta la presenza di almeno 1 collaboratore scolastico che presti servizio presso la sede di segreteria almeno tre volte la settimana;
- È richiesta la presenza di almeno 2 assistenti amministrativi possibilmente di due uffici diversi (personale e didattica);
- Le richieste sono soggette ad autorizzazione da parte del DSGA e DS; qualora non si riuscisse a garantire il servizio minimo verrà richiesto un cambio di date.

Per quanto riguarda i turni in segreteria dei collaboratori scolastici verrà individuato prioritariamente un collaboratore del CTP 21 tra coloro che non hanno prodotto richiesta, anche in base alla vicinanza del CTP di titolarità; successivamente (per sede di lontananza) nel CTP 16, poi CTP 17 ed infine CTP 18.

Tutti i collaboratori in servizio, se non sono individuati per il turno in segreteria, effettuano il servizio nel proprio plesso in orario antimeridiano dalle 7.00 alle 14.12, salvo diverse richieste autorizzate dal DSGA.



## **C.P.I.A. N. 2 SERRAMANNA**

**CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI**

Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (SU)

c.f. 91025590927 – c.m. CAMM20300V – c. un. uff. UFIC38

[camm20300v@istruzione.it](mailto:camm20300v@istruzione.it) – [camm20300v@pec.istruzione.it](mailto:camm20300v@pec.istruzione.it) – tel. 0709138875

<http://www.cpia2serramanna.it>

I collaboratori in servizio nel proprio plesso si occuperanno delle pulizie straordinarie e del riordino materiali; si raccomanda di effettuare manovre in sicurezza: utilizzare sempre i dispositivi di protezione individuali, ed evitare di salire su sedie e scale.

Per quanto riguarda gli assistenti amministrativi si chiede di accordarsi tra loro per garantire la presenza di almeno 2 unità possibilmente di uffici diversi (personale e didattica). Il turno di servizio resta il consueto dalle 7.00 alle 14.12, senza rientro pomeridiano, escluse diverse disposizioni in occasione degli esami di Stato.

**A partire dal 10 giugno è sospeso il servizio di utenza pomeridiana.**

Si ringrazia per la collaborazione e si augura un buon lavoro.

### **IL DSGA**

Biancamaria Milo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs n° 39/93

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Andrea Schirru

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs n° 39/93