



## 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. 148

Serramanna, 30-05-2023

Al personale ATA

### Oggetto: Sospensione attività didattiche - modalità di fruizione Ferie estive 2023

Con la presente si comunicano le seguenti modalità di fruizione delle ferie estive 2023.

A partire dalla sospensione delle attività didattiche (**esclusi gli impegni derivanti da scrutini ed esami di cui agli allegati alla circolare n. 147**) 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 l'11 giugno 2023**.

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
Periodo di sospensione attività didattica	12 giugno 2023	31 agosto 2023
Giorni prefestivi (obbligatorio richiesta permesso)	14 agosto 2023	//

**Come da calendario scrutini ed esami**, che si allega alla presente, si richiede la presenza dei collaboratori scolastici nelle date e nelle sedi così indicate:

CPIA 2 SERRAMANNA	Date	Sedi
Scrutini	12 e 13 giugno 2023	TUTTE – vedi all. 147 scrutini
Esami di Stato	Dal 13 al 23 giugno 2023	Sanluri – Sardara – Carbonia – Iglesias (vedi all. 147 esami)

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 30/04/2022);
- Le festività sopresse (1 ogni 3 mesi lavorativi) devono essere fruito entro il 31 agosto;
- Si autorizza a conservare non più di 10 giorni di ferie da usufruire nel prossimo anno scolastico;
- Il personale a tempo determinato deve necessariamente richiedere tutte le ferie e le festività sopresse 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 due volte la settimana;
- È richiesta la presenza di almeno 2 assistenti amministrativi possibilmente di due uffici diversi (personale e didattico);
- 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.



## **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>

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 dalla DSGA.

I collaboratori in servizio nel proprio plesso si occuperanno delle pulizie straordinarie e del riordino materiali; si raccomanda di non effettuare manovre che non garantiscono la sicurezza, come non utilizzare i dispositivi di protezione individuali, o salire su scale o sedie.

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 12 giugno è sospeso il servizio di utenza pomeridiana.**

Qualora si necessitasse di richiedere un cambio di date nella domanda di ferie, questa sarà richiesta entro e non oltre il 16 giugno.

Se non vi fossero altre necessità, le richieste saranno autorizzate dalla DSGA tramite il canale ARGO.

I turni di segreteria saranno comunicati entro il 16 giugno.

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