



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI

Indirizzi A.F.M. - TURISMO - C.A.T. - Percorsi di II Livello

Circolare n.141

Roma 05.11.2025

Al personale docente e ATA

AL DSGA

Oggetto: Richiesta fruizione ferie e permessi personale docente e ATA durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per le Festività Natalizie – Anno Scolastico 2025/2026.

Si comunica a tutto il personale che è possibile presentare la richiesta per la fruizione di ferie e permessi durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, stabilito da **lunedì 22 dicembre 2025 a martedì 6 gennaio 2026** (compresi). Le attività didattiche riprenderanno regolarmente **giovedì 7 gennaio 2026**.

31 Criteri per il Personale ATA

Per garantire la continuità dei servizi essenziali, si stabiliscono i seguenti criteri minimi di presenza in servizio durante i giorni di chiusura degli uffici e di sospensione delle attività didattiche:

- **Collaboratori Scolastici:** È richiesta la presenza di **almeno 2 (due) unità** per ogni giorno di chiusura e sospensione.
- **Assistenti Amministrativi:** È richiesta la presenza di **almeno 1 (una) unità per ogni ufficio (Ufficio Alunni, Ufficio Personale,)** per ogni giorno di chiusura e sospensione.
- **Assistenti Tecnici:** È richiesta possibilmente la presenza di **almeno 1 (una) unità** per i giorni in cui si rendesse necessaria la gestione di eventuali urgenze o manutenzioni.

Giorni di Chiusura Prefestiva

Si ricorda che le giornate deliberate come chiusura prefestiva dell'Istituto rientrano nel periodo di sospensione e, pertanto, dovranno essere coperte con ferie o permessi dal personale

Tali giornate di chiusura e, dunque, da giustificare sono: **martedì 24 dicembre 2025, mercoledì 31 dicembre 2025, e lunedì 5 gennaio 2026**.

Modalità di Presentazione delle Richieste e Scadenza

Il personale interessato è invitato a manifestare l'intenzione di fruire di ferie/permessi compilando l'apposito prospetto condiviso e presentando la formale istanza.

- **Prospetto Condiviso (Tutto il Personale):** È stato predisposto un **Prospetto Excel** per la

Email: rmtd640001@istruzione.it - rmtd640001@pec.istruzione.it – sito web: <https://www.itcgtoscanelli.edu.it/>

C.F.80196290581 - C.M.: RMTD640001 - C.U.U.: UF23WQ - XXI Distretto

Sede Centrale - Via Delle Rande, 22 - Tel 06-121127590 - 00122 Roma Lido

Sede succursale- Via Capo Sperone, 52 – Tel.06-121127480 - 00122 Roma Lido

Dirigente Scolastico Dott.ssa Ph.D. Paola Toto dirigente@itcgtoscanelli.edu.it

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI

Indirizzi A.F.M. - TURISMO - C.A.T. - Percorsi di II Livello

raccolta delle richieste, accessibile e condivisibile sulla piattaforma **Google Drive** della Scuola, nella cartella denominata "FERIE ATA", file "prospetto Natale 25-26". Il prospetto dovrà essere compilato in tutte le sue parti, indicando chiaramente i giorni richiesti e rispettando i criteri minimi di presenza.

- **Istanza Formale (Solo Personale ATA):** Si specifica che **tutto il personale ATA** è tenuto a presentare la formale istanza di ferie e permessi sulla piattaforma **Spaggiari**. Tale istanza deve corrispondere esattamente ai giorni che saranno autorizzati sul Prospetto Excel condiviso.
- **Scadenza:** La compilazione del Prospetto Excel e dovrà avvenire entro e non oltre la data di **venerdì 12 dicembre 2025**. Successivamente si dovrà presentare l'istanza formale su Spaggiari (per il personale ATA)

Si confida nella consueta collaborazione di tutto il personale per la stesura di un piano ferie che concili le esigenze di riposo con le necessità di funzionamento dell'istituzione scolastica. L'approvazione definitiva del piano ferie verrà comunicata successivamente.

Si allega file excel

Prospetto ferie natale 25-26

F.to Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa PhD Paola Toto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa