



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "Giuseppe Bonafini"**  
Via Cortiglione, 17 – 25040 Cividate Camuno BS  
codice meccanografico: BSIC807004 – codice fiscale: 90009580177  
telefono 0364.340454

<http://www.icividate.edu.it>

e-mail: [bsic807004@istruzione.it](mailto:bsic807004@istruzione.it)  
codice univoco per la fatturazione elettronica: **UF77BM**

PEC: [bsic807004@pec.istruzione.it](mailto:bsic807004@pec.istruzione.it)

**Al personale ATA**  
**Istituto Comprensivo**  
**"G. Bonafini" - Cividate Camuno**  
**SITO WEB/AGLIA ATTI**

**Oggetto: Richiesta Ferie Estive, festività soppresse e recupero ore eccedenti personale ATA**  
**- a.s. 2025/2026**

Al fine di predisporre il piano delle ferie estive, tutto il personale ATA in servizio presso questa Istituzione Scolastica è tenuto a far pervenire all'Ufficio Segreteria (Assistente Amministrativo – Sig.ra Marina Moscardi), il relativo modello di richiesta, **entro giovedì 23 aprile 2026**.

Le ferie e le festività soppresse, compatibilmente con le esigenze di servizio, devono essere fruito entro il 31 agosto 2026, anche in più periodi, effettuando almeno quindici giorni lavorativi continuativi di riposo.

I primi quattro giorni richiesti sono obbligatoriamente festività soppresse, se non già utilizzate.

Il residuo ferie **non dovrà superare i cinque giorni lavorativi**, da fruire entro il 30 aprile 2027.

Prima della fruizione delle ferie dovrà essere richiesto il recupero delle ore prestate in eccedenza.

Il personale con contratto a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e delle ore a credito entro la data di risoluzione del contratto.

Si ricorda che l'Istituzione Scolastica osserverà le seguenti chiusure, deliberate dal Consiglio di Istituto:

maggio 2026	giugno 2026	luglio 2026	agosto 2026
sabato 02/05/2026	lunedì 01/06/2026	sabato 04/07/2026	sabato 01/08/2026
		sabato 11/07/2026	sabato 08/08/2026
		sabato 18/07/2026	venerdì 14/08/2026
		sabato 25/07/2026	

pertanto anche queste giornate dovranno essere inserite nella richiesta da far pervenire all'Ufficio Segreteria. Durante il periodo di sospensione delle lezioni il personale è tenuto a svolgere l'orario di servizio antimeridiano, salvo i plessi coinvolti per gli esami di Stato e salvo esigenze particolari definite dal Dirigente Scolastico.

Si raccomanda a tutti i collaboratori scolastici una accurata pulizia e manutenzione degli spazi per l'attività didattica, delle attrezzature, dei laboratori e degli uffici.

A breve verrà consegnato un riepilogo personale della situazione ferie, festività soppresse e ore eccedenti (aggiornato al mese di marzo 2026).

Si coglie l'occasione per ringraziare tutto il personale per la collaborazione, cordiali saluti.

IL DSGA  
Luca Torri  
(Documento firmato digitalmente)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Raffaella Prof.ssa Zanardini  
(Documento firmato digitalmente)

