

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



**C.P.I.A.
FERRARA**



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpiaferrara.edu.it

FEMM07000R

C.F. 93088940387

Ai Docenti (a tempo indeterminato e determinato)

Al DSGA

Al Personale di Segreteria – Ufficio Personale

Agli Atti / Albo

Oggetto: Richiesta ferie estive Personale Docente a.s. 2025/2026 – programmazione, termini, periodi di sospensione e invito formale alla fruizione

Al fine di procedere alla **programmazione delle ferie estive** del personale docente per l'a.s. **2025/2026**, e di assicurare una **informativa chiara e tempestiva** a tutto il personale (con particolare attenzione al personale a tempo determinato e alle ipotesi di cessazione del rapporto), si comunica quanto segue.

La presente circolare costituisce **invito formale** a programmare e fruire delle ferie maturate/residue **in tempo utile**, nel rispetto delle esigenze organizzative e di servizio. In assenza di richiesta nei termini indicati, l'Amministrazione potrà procedere, ove necessario, alla **collocazione d'ufficio** delle ferie nei periodi utili compatibili con il servizio.

Periodi di sospensione delle attività didattiche (calendario e “ponti” deliberati)

Ai fini della programmazione e dell'individuazione delle finestre temporali potenzialmente utili alla fruizione delle ferie, si richiamano i periodi di **sospensione delle attività didattiche**:

a) Calendario scolastico regionale Emilia-Romagna a.s. 2025/2026

- **02/11/2025;**
- **dal 24/12/2025 al 06/01/2026** (vacanze natalizie);
- **dal 02/04/2026 al 07/04/2026** (vacanze pasquali).

b) “Ponti” deliberati dagli Organi Collegiali

- **24/04/2026;**
- **01/06/2026**
(come da **delibera del Collegio dei Docenti del 27/06/2025**).

Tali periodi, ove ricadenti nella durata del contratto, costituiscono **finestre ordinarie di possibile fruizione** delle ferie, ferma restando la compatibilità con eventuali convocazioni/adempimenti e con le esigenze di servizio.

PER I DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO

Per il personale docente a tempo indeterminato i giorni di ferie da fruire sono:

- **30 gg. + 4 gg. di festività sopresse** se con anzianità di servizio **inferiore ad anni 3**;
- **32 gg. + 4 gg. di festività sopresse** se con anzianità di servizio **superiore ad anni 3**.

Le ferie potranno essere concesse dal **01/07/2026** al **31/08/2026** e, entro tale data, dovranno ritenersi esaurite per tutti i docenti.

La domanda di ferie dovrà essere presentata all'Ufficio Personale **entro e non oltre il 31/05/2026**; in caso di mancata compilazione/presentazione, si procederà **d'ufficio** alla determinazione dei periodi utili, tenuto conto delle esigenze di servizio.

PER I DOCENTI A TEMPO DETERMINATO (supplenze brevi / contratto fino al 30 giugno)

Per il personale docente a tempo determinato, i giorni di ferie e le festività sopresse da usufruire sono calcolati tenendo conto del **periodo effettivo di nomina**, sottratti i giorni di **sospensione delle attività didattiche** (ivi inclusi i "ponti" deliberati, ove ricadenti nel contratto) ed eventuali altri giorni già fruiti.

I docenti in regime di **part-time verticale/orario ridotto** hanno diritto a un numero di giorni proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno scolastico.

È possibile richiedere ferie nel periodo successivo al termine delle lezioni, fatto salvo il periodo degli esami per i docenti eventualmente impegnati.

Per il personale con contratto fino al termine delle lezioni (come da calendario scolastico), le ferie non fruita saranno regolate secondo le disposizioni contrattuali vigenti.

La domanda di ferie dovrà essere presentata all'Ufficio Personale **entro e non oltre il 31/05/2026**.

Avvertenza per contratti con scadenza antecedente al 31/05/2026 (supplenze brevi e/o contratti con termine anticipato):

il docente è invitato a presentare l'istanza **con congruo anticipo rispetto alla scadenza del contratto** e, comunque, **non oltre 10 giorni** prima della data di termine, così da consentire una effettiva e concreta possibilità di programmazione e fruizione.

Disposizioni operative e tracciabilità

- Le richieste dovranno essere trasmesse all'**Ufficio Personale** secondo le modalità in uso presso l'Istituzione scolastica (modulistica/istanza).

- Ciascun docente, in particolare a **tempo determinato**, può richiedere all'Ufficio Personale il **riepilogo delle ferie maturate/residue**.

- La presente circolare è pubblicata all'Albo e diffusa tramite canali istituzionali e costituisce **informativa generale e invito espresso** alla fruizione delle ferie.

Si allega **Allegato A** (istanza + presa visione/avviso) da compilare e restituire con le modalità indicate all'Ufficio Personale.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Anna Quaranta
Documento informatico firmato digitalmente