

	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTECHIARUGOLO "CECROPE BARILLI"</b>	
Via Parma 68 43022 BASILICAGOIANO (PR)	indirizzo e.mail: pric80600v@istruzione.it indirizzo e.mail certificata: pric80600v@pec.istruzione.it sito web: www.icmontechiarugolo.edu.it	Tel 0521/686329 687582 Fax 0521/686072
Cod. Mecc.: PRIC80600V – Cod. Fisc.: 80011390343 – Cod. Univoco fatt. elettronica: UF6F3X		

Basilicagoiano, 20/04/2026

A TUTTO IL PERSONALE ATA  
DELL'ISTITUTO

**Oggetto: Programmazione ferie estive personale ATA a. s. 2025/2026**

Al fine di predisporre il piano ferie estive, tutto il personale A.T.A è invitato a presentare la propria proposta di ferie per iscritto improrogabilmente entro e non oltre il 30 aprile 2026. Subito dopo sarà predisposto il piano ferie dal DSGA ed autorizzato dal Dirigente Scolastico.

I periodi di ferie richiesti e regolarmente autorizzati non potranno subire variazioni se non per gravi e documentati motivi, **fatte salve eventuali imprescindibili necessità riguardanti l'espletamento delle operazioni di chiusura dell'a.s. 2025/2026 e di avvio dell'a.s. 2026/2027.**

Le ferie e le festività soppresse, compatibilmente con le esigenze di servizio, devono essere fruito tutte irrinunciabilmente entro il 31/08/2026, anche in più periodi, effettuando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo compreso tra il 01/07/2026 e il 31/08/2026.

Il personale a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio, deve usufruire di tutte le ferie entro il termine contrattuale del rapporto di lavoro (30/06/2026 o 31/08/2026).

Il recupero di tutte le ore eventualmente risultanti a credito, e non liquidate, dovrà essere effettuato entro il 31/08/2026. Dopo tale data si procederà all'azzeramento di qualsiasi credito orario.

Per l'anno 2026 sono previste le chiusure nei seguenti giorni prefestivi estivi: 01 giugno

Al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà attribuito d'ufficio.

Al termine delle attività didattiche, il personale in servizio potrà essere utilizzato anche in altri plessi.

Per adempiere alle finalità Istituzionali e consentire quindi, il funzionamento e la continuità del servizio dell'Istituto Comprensivo, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, i collaboratori in sostituzione del personale assente per il proprio turno di ferie, dovranno prestare servizio presso la sede centrale assicurando la pulizia degli spazi utilizzati (presidenza, segreteria, atrio ecc.), la presenza al centralino, la sorveglianza all'ingresso e le eventuali attività di riordino generale e collaborazione con la segreteria.

Per quanto riguarda il personale amministrativo nei mesi di luglio ed agosto dovrà essere garantita la presenza in servizio di una unità (ed una unità reperibile in caso di assenza), si chiede inoltre la presenza di tutto il personale ATA nella settimana dal 25 agosto, salvo particolari esigenze personali.

Il D.S.G.A.  
Carmelo Calabrò



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Alessandro Roehrssen di Cammerata

