



PEIC839008 - A4BE730 - CIRCOLARI - 000056 - 02/04/2026 - Circolari personale - I

ISTITUTO COMPRESIVO "BISMANTOVA" CASTELNOVO NE' MONTI

Via U.Sozzi, 1 – 42035 CASTELNOVO NE' MONTI

Tel: 0522/812342 – E.Mail: reic839008@istruzione.it

C. F 80015470356

sito WEB: WWW.ICCASTELNOVOMONTI.EDU.IT

A TUTTO IL PERSONALE ATA
SEDI

OGGETTO: richiesta ferie/festività/recuperi periodo estivo 2026

Al fine di consentire l'organizzazione del servizio e la stesura del piano ferie per il periodo estivo 2026, si invita il personale a presentare le domande di ferie/festività/recuperi tramite il modulo on-line presente sul software gestionale "Nuvola", **entro il 20/04/2026.**

Si sottolinea che, dopo l'approvazione, il piano ferie dell'Istituto potrà essere modificato solo per gravi e documentati motivi.

A tal fine si ricorda che:

- Il personale a tempo determinato in servizio fino al termine delle lezioni, al 30/06/2026 o al 31/08/2026 è tenuto a fruire di tutti i giorni di ferie, FS e recuperi maturati, entro il termine del contratto di lavoro;
- Il personale a tempo indeterminato potrà mantenere max n. 6 giorni di ferie per l'a.s. 2026/2027 (così come stabilito in contrattazione) da utilizzare entro il 30 Aprile 2027, mentre dovrà fruire, entro il 31 agosto 2026, di tutte le festività soppresse e dei recuperi maturati;
- Nei mesi di Luglio e Agosto potrà essere fruito un periodo continuativo prioritario di almeno 15 giorni lavorativi da indicare chiaramente nella domanda;
- In seguito alla valutazione complessiva delle domande pervenute, al fine di garantire la presenza di almeno 2 unità in servizio (per la figura di CS), potrà essere richiesta al personale una modifica alla domanda presentata;
- Tutto il personale ATA, per i mesi di Luglio e Agosto, **dovrà indicare nella domanda di ferie una settimana in cui dare la disponibilità a rientrare al lavoro in caso di necessità improcrastinabili** (personale in servizio assente per motivi gravi e/o impedimenti oggettivi, es. malattia);
- Al termine delle operazioni obbligatorie di riassetto nelle singole sedi, il personale CS presterà servizio c/o la sede centrale;
- L'orario sarà strutturato solo in turno antimeridiano con le seguenti modalità: AA dalle ore 7.30 alle ore 13.30; CS 1 figura dalle ore 7.30 alle ore 13.30 e 1 figura dalle ore 8.00 alle ore 14.00 per consentire la pulizia degli uffici;

Entro il 30 aprile 2026 dovranno essere fruite tutte le ferie residue relative all'a.s. precedente, da presentare con domanda separata rispetto alle ferie estive.

Si ricorda, inoltre, che **la richiesta presentata NON EQUIVALE A CONCESSIONE, in quanto potrebbe essere soggetta a modifiche** dettate da esigenze di servizio dopo valutazione della presenza delle unità necessarie per garantire l'apertura/chiusura dei locali della sede centrale e delle operazioni di riassetto nelle sedi, **pertanto il personale è invitato ad attendere la formale comunicazione da parte del Dirigente Scolastico di approvazione del piano ferie che avverrà tramite pubblicazione nella sezione "comunicazioni ATA" entro il 11/05/2026.**

I giorni delle chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto, che di seguito si riportano, dovranno essere compresi nelle richieste presentate:

01 giugno 2026

14 agosto 2026

Sabati 04-11-18-25 luglio 2026

Sabati 01-08-22 agosto 2026

IL DIRETTORE S.G.A.
Enrica Romei

Firmato digitalmente da ROMEI ENRICA