

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TORRENOVA****Ad indirizzo musicale****Via Marconi 98070 Torrenova (ME)****A.S. 2024/2025****CIRCOLARE N. 321**

I.C. -TORRENOVA Prot. 0006995 del 27/05/2026 VII (Uscita)

**Al Personale ATA
AL DSGA
Al Sito Web****OGGETTO: Ferie Personale ATA A.S. 2025/2026.**

Al fine di consentire la predisposizione in tempo utile di un piano di ferie che risponda alle esigenze organizzative dell'Istituto, si invita tutto il personale in indirizzo a presentare la richiesta di ferie estive per il corrente anno scolastico 2025/2026, improrogabilmente entro e non oltre il 05/06/2026 tramite il portale ARGO.

Qualora le SS.LL. dovessero trovare difficoltà nell'inoltro della richiesta potranno rivolgersi agli Uffici di Segreteria.

Si coglie l'occasione per rammentare che le ferie e le festività soppresse sono un diritto irrinunciabile e **non sono monetizzabili.**

Si ricorda che per il personale a tempo indeterminato le ferie (30 giorni fino a 3 anni di servizio, 32 giorni oltre i 3 anni) e le festività soppresse (4 giorni) devono essere godute irrinunciabilmente entro il 31/08/2026, anche in più periodi, effettuando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo compreso tra il 01/07/2026 e il 31/08/2026 come previsto dalla normativa vigente (CCNL 2007, art. 13; CCNL 2024, art. 38).

Il personale a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio, deve usufruire di tutte le ferie improrogabilmente entro il termine contrattuale del rapporto di lavoro (30/06/2026 se con contratto a TD fino al termine delle attività didattiche o 31/08/2026 se con contratto a TD annuale).

Le ferie saranno concesse garantendo i servizi minimi per ogni settore o ufficio, fatte salve eventuali imprescindibili necessità derivanti da situazioni di emergenza e in particolare da provvedimenti normativi riguardanti l'espletamento delle operazioni di chiusura dell'anno scolastico 2025/2026 e di avvio dell'anno scolastico 2026/2027.

Si raccomanda a tutto il personale di non lasciare lavori in sospeso, nello specifico i Collaboratori scolastici dovranno assicurare la pulizia del proprio plesso dopo la conclusione delle attività didattiche e degli esami di Stato della Scuola Secondaria di primo grado; gli Assistenti Amministrativi dovranno concludere i lavori del proprio settore ponendo attenzione alle scadenze.

In caso di particolare esigenza di servizio ovvero in caso di particolari esigenze di carattere personale e di malattia che abbiano impedito il godimento delle ferie, le stesse potranno essere fruite di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

Il piano delle ferie dovrà garantire la copertura del servizio con più unità di personale:

- N. 1 Collaboratore Scolastico per gli Uffici;
- N. 2 Assistenti Amministrativi.

Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto della disponibilità del personale e della rotazione.

Il piano delle ferie verrà predisposto dal DSGA, dopo la verifica di fattibilità, e autorizzato dal DS entro il 20 giugno 2026. In assenza di richiesta presentata entro il termine indicato nella presente Circolare, le ferie saranno assegnate d'Ufficio.

Si rammenta infine che i giorni di chiusura della scuola con sospensione delle attività amministrative e ausiliarie deliberati dal Consiglio d'Istituto per il corrente a.s. 2025/2026, tutti i sabati del mese di luglio e agosto, devono essere coperti con recupero di ore a credito maturate o con giorni di ferie/festività sopresse.

La concessione delle ferie richieste per l'ultima settimana di agosto sarà valutata sulla base delle effettive esigenze derivanti dalle operazioni richieste per l'avvio del nuovo anno scolastico.

Nel caso in cui le specifiche richieste di ferie non dovessero soddisfare le esigenze di servizio il personale ne sarà informato al fine di individuare una soluzione ottimale.

Si ringrazia fin d'ora il personale per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Antonina Gaglio

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. n. 39/1993