



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“E.D’ARBOREA” TORPE’ (NU)

SEDI DI TORPÈ’-LODÈ’-POSADA-BRUNELLA

Via Eleonora d’Arborea 08020 - TORPÈ’ (NU) - CODICE ISTITUTO: NUIC84100B

Cod. fisc. 93014290915

Tel. e Fax (0784) 829017

e-mail: nuic84100b@istruzione.it e-mail pec: nuic84100b@pec.istruzione.it

sito internet: www.ic-torpe.edu.it

Circ. 180

Torpè, 12.05.2026

Al Personale ATA:

Assistenti Amministrativi

Collaboratori Scolastici

Al DSGA

Sito Web

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE PIANO FERIE ESTIVE PERSONALE ATA 2025/2026

Al fine di predisporre un’adeguata organizzazione e copertura del servizio ed elaborare il piano ferie, si invita il personale in indirizzo a presentare la richiesta di ferie estive entro e non oltre il **22 maggio 2026** **ESCLUSIVAMENTE FORMATO CARTACEO CON CONSEGNA A MANO**

Successivamente il DSGA predisporrà il piano ferie e recuperi in cui si dovrà prevedere almeno due collaboratori scolastici nella sede centrale per tutti i giorni lavorativi, ESCLUSI SABATI, fino al 31/08/2026; pertanto le suddette richieste potranno subire variazioni se non vengono soddisfatte le suddette esigenze di servizio.

Una volta definito, il piano ferie e recuperi verrà portato a conoscenza di tutto il personale e solo a questo punto si dovranno presentare le domande sul portale Argo conformemente al Piano elaborato.

Il piano delle ferie estive, verrà predisposto dal DSGA ed autorizzato dal Dirigente Scolastico, entro e non oltre il **05/06/2026**.

Si ricorda che, ai sensi degli artt. 13 e 14 C.C.N.L. 2007 e ss. mm. ii., le ferie e le festività soppresse

sono un diritto irrinunciabile, non sono monetizzabili e devono essere fruiti nei periodi di sospensione delle attività didattiche compatibilmente con le esigenze di servizio anche in più soluzioni.

Di norma, tutte le ferie devono essere richieste ed usufruite, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il termine dell'a.s. di riferimento, il 31/08/2026.

Le festività soppresse devono improrogabilmente essere usufruite entro il termine dell'anno scolastico, sempre il 31/08/2026.

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 supplente fino al termine delle attività didattiche, 31/08/2026 se supplente annuale).

Il nuovo CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021 (firmato a gennaio 2024) conferma, in continuità con il passato (CCNL 2007), le regole per la gestione delle ferie del personale ATA, inclusa la possibilità di frazionarle.

Regole per il Frazionamento

- **Diritto al frazionamento:** Il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
- **Periodo Estivo (1° luglio - 31 agosto):** Il contratto prevede la garanzia di almeno **15 giorni lavorativi continuativi** di riposo nel periodo 1° luglio - 31 agosto.
- **Richiesta di Frazionamento:** Il dipendente può chiedere di non usufruire dei 15 giorni consecutivi, frazionando le ferie anche nel periodo estivo, purché tale richiesta sia compatibile con l'organizzazione della scuola e i turni predisposti.
- **Turni di servizio:** La fruizione frazionata deve comunque rispettare i turni stabiliti dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA.

Le ferie saranno concesse garantendo i servizi minimi per ogni settore o ufficio, fatte salve eventuali imprescindibili necessità derivanti dalla gestione degli Esami e in particolare da provvedimenti normativi riguardanti l'espletamento delle operazioni di chiusura dell'anno scolastico 2025/26 e di avvio dell'anno scolastico 2026/27.

I periodi di ferie richiesti e regolarmente autorizzati dopo l'elaborazione del piano, potranno subire variazioni di date solo per gravi e documentati motivi.

Non saranno ammessi rientri posticipati o anticipati, salvo che per esigenze di servizio.

L'eventuale recupero, che sarà concesso compatibilmente con le esigenze di servizio, di tutte le ore risultanti a credito dovrà essere effettuato entro il 31 agosto 2026. Dopo la richiesta delle ferie estive sarà predisposto il piano delle ferie tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del /dei dipendente/i disponibile/i;
- in mancanza di personale disponibile sarà adottato, nel caso non si trovi altra soluzione, il criterio del sorteggio;
- esigenze particolari, motivate per iscritto, saranno valutate singolarmente.

Premessa l'impossibilità di accordare a tutte le unità in servizio il pieno godimento delle ferie maturate contemporaneamente durante i mesi di luglio e agosto e al fine di evitare che in alcuni periodi il servizio sia scoperto, si chiede al personale di non concentrare le richieste di ferie continuative negli stessi periodi e di concordare anticipatamente con i colleghi i periodi di fruizione.

Dal termine degli Esami e in assenza di attività didattiche è richiesta la presenza in servizio nella sede centrale di via Eleonora d'Arborea a Torpè di n. 2 collaboratori scolastici e di almeno 1 assistente amministrativo e fermo restando l'obbligo contrattuale del rientro in servizio del personale per necessità e scadenze.

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica il personale ATA è tenuto a svolgere il proprio orario di servizio all'interno della fascia oraria compresa dalle ore 7.30 alle ore 14.42 (5 giorni di 7 ore e 12 minuti) nella propria sede di servizio o nella sede centrale per la pulizia del reparto di competenza e degli spazi comuni e per eventuali esigenze di accoglienza/vigilanza.

Si precisa che l'organizzazione oraria vigente nel nostro istituto (settimana lavorativa di 5 giorni) autorizza la richiesta di 27 giorni di ferie per chi ha più di 3 anni di servizio e 25 per chi ha fino a tre anni di servizio in quanto ogni giorno di ferie preso corrisponde a 1,20 .

SI RAMMENTA CHE NELLA DOMANDA DOVRA' ESSERE INSERITA LA GIORNATA DI VENERDI' 14 AGOSTO 2026 (CHIUSURA PER PREFESTIVO)

NON DEVONO ESSERE INSERITI NELLA DOMANDA TUTTI I SABATI COMPRESI

QUELLI DI LUGLIO E AGOSTO.

Si rammenta che il termine per produrre la domanda di recupero compensativo di ore di straordinario maturato e non goduto durante il corrente anno scolastico è lo stesso fissato per la domanda di ferie **(22/05/2026)**. Si rammenta, inoltre, che l'eventuale recupero di tutte le ore risultanti a credito sarà concesso compatibilmente con le esigenze di servizio e dovrà essere usufruito entro il 31 agosto 2026. Per una corretta programmazione del servizio estivo e delle attività retribuibili con i fondi di istituto il personale interessato dovrà far pervenire in segreteria l'allegata dichiarazione di richiesta di pagamento del relativo compenso accessorio entro il **22/05/2026**.

Si allegano alla presente i modelli

RICHIESTA FERIE,

RICHIESTA RECUPERO ORE ECCEDENTI,

DICHIARAZIONE PER RECUPERO E PAGAMENTI.

La Dirigente Scolastica

Ilaria Cotroneo

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e norme correlate*