



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"Laureana Gal. Fer. Melicucco"
Piazza Kennedy, 1 - 89023 Laureana di Borrello (RC)
Tel. 0966 378209 - C. F. 82000940807 - Cod. Univoco UF3A7N
mail: rcic84800t@istruzione.it pec:rcic84800t@pec.istruzione.it
www.iclaureana.edu.it



Prot. n. (vedi segnatura)

Laureana di Borrello (vedi segnatura)

Al Personale ATA

Al sito web

COMUNICAZIONE N. 257

OGGETTO: Domanda ferie estive personale ATA a.s. 2025/2026

Si invita il personale ATA in servizio presso questo Istituto a presentare richiesta di ferie, festività sopresse, permessi retribuiti **entro e non oltre sabato 20 giugno 2026**. Il piano ferie verrà predisposto dal DSGA e autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 2007 e ss. mm. ii., le ferie e le festività sopresse sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili.

Si precisa altresì quanto segue:

- di norma, tutte le ferie devono essere richieste e usufruite, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il termine dell'a.s. di riferimento (31/08/2026);
- le festività sopresse devono improrogabilmente essere usufruite entro il termine dell'a.s. di riferimento (31/08/2026);
- il personale ATA 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.
- le ore di lavoro straordinario effettuate nel corrente a.s. potranno essere richieste nella forma di permessi brevi o giornate di riposo compensativo a partire dal 15 giugno e fino al 31 agosto 2026.

Eventuali ore eccedenti potranno essere retribuite mediante Fondo d'Istituto, nei limiti delle effettive disponibilità.

Il personale ATA, considerate le norme vigenti, può frazionare le ferie, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, anche in più periodi, di cui uno comunque di durata non inferiore a 15 giorni lavorativi, nel periodo compreso tra il 1° luglio e il 31 agosto 2026.

Le ferie saranno concesse garantendo i servizi minimi per ogni settore o ufficio, con particolare riguardo alle operazioni collegate all'avvio dell'a.s. 2026/2027; per tali ragioni il personale amministrativo rientrerà in servizio a partire dal 24/08/2026; almeno 2 fra i collaboratori scolastici garantiranno apertura e chiusura di detta sede.

Il restante personale a partire da giovedì 27 agosto prenderà servizio nei vari plessi.

Qualora le istanze non dovessero pervenire o dovessero essere presentate in ritardo, le ferie verranno assegnate d'ufficio.

Il personale è invitato a concordare anticipatamente con i colleghi i periodi di fruizione, al fine di evitare la concentrazione di richieste di ferie nelle medesime frazioni temporali.

In particolare il personale di Segreteria è invitato a prendere accordi con i colleghi in modo che sia garantita per il periodo estivo la presenza di 1 assistente amministrativo per l'area didattica e 2 assistenti amministrativi per l'area personale

Nel caso in cui la proposta del piano ferie non dovesse soddisfare le esigenze di servizio, il personale ne sarà comunque informato.

Il personale che sarà in servizio dopo il termine delle attività didattiche svolgerà il proprio orario di lavoro presso la sede di Laureana di Borrello, Piazza Kennedy.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Daniela Antonia Panzera
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93*