

XII CIRCOLO DIDATTICO "G. LEOPARDI"
C.M. FGEE01200C - C.F. 80005820719
Via P. Selicato n. 1 - 71122 FOGGIA tel. 0881/633598 - 661362
fgee01200c@istruzione.it – fgee01200c@pec.istruzione.it www.leopardifg.edu.it

AL PERSONALE DI SEGRETERIA
e p.c.
AL DIRIGENTE SCOLASTICO
Agli Atti
Al Sito Web

OGGETTO: PIANIFICAZIONE FERIE ESTIVE PERSONALE A.T.A. – A.S. 2025/2026

Al fine di garantire un'adeguata organizzazione dei servizi scolastici e la necessaria copertura degli uffici e dei reparti durante il periodo estivo, si invita il personale A.T.A. a presentare la pianificazione delle ferie estive.

Le istanze dovranno essere presentate, compilando il modulo allegato, **entro e non oltre il 17 maggio 2026**, esclusivamente, mediante una delle seguenti modalità:

- invio all'indirizzo e-mail: fgee01200c@istruzione.it;
- consegna presso l'ufficio di segreteria.

Il termine per la presentazione delle istanze è fissato al **17/05/2026**.

Il piano ferie sarà predisposto dal DSGA e successivamente sottoposto all'autorizzazione del Dirigente Scolastico, che provvederà alla relativa approvazione entro il **31/05/2026**.

In assenza di comunicazione entro i termini indicati, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio, in relazione alle esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.

Disposizioni contrattuali

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 2007, confermati dal CCNL 18 gennaio 2024, si ricorda che:

- le ferie e le festività soppresse costituiscono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili;
- il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi;
- almeno uno dei periodi di ferie, ricadente tra il **1° luglio e il 31 agosto 2026**, deve avere una durata **non inferiore a 15 giorni lavorativi continuativi**;
- tutte le ferie devono essere fruito entro il **31/08/2026**;
- eventuali residui (massimo 5 giorni), per giustificati motivi e previa autorizzazione, potranno essere fruiti entro il **30 aprile 2027**.

Personale a tempo determinato

Il personale con contratto a tempo determinato dovrà usufruire delle ferie maturate entro il termine del rapporto di lavoro:

- **30/06/2026** per supplenti fino al termine delle attività didattiche;
- **31/08/2026** per supplenti con nomina annuale.

Disposizioni organizzative

Al fine di contemperare il diritto al riposo con le esigenze istituzionali:


- il personale è invitato a **concordare preventivamente i periodi di ferie con i colleghi dello stesso ufficio/reparto**, al fine di garantire la continuità del servizio;
- in caso di non compatibilità delle richieste con le esigenze organizzative, l'Amministrazione provvederà ad apportare le necessarie modifiche;
- qualora il piano ferie non garantisca i contingenti minimi di presenza nei mesi di luglio e agosto, sarà data tempestiva comunicazione per le opportune variazioni;
- sarà garantita:
 - l'adeguata pulizia e sanificazione dell'Istituto a chiusura dell'anno scolastico;
 - la preparazione degli ambienti per l'avvio dell'a.s. 2026/2027;
 - l'apertura continuativa dell'Istituto senza interruzioni

Modalità operative

Il piano ferie sarà elaborato sulla base delle richieste pervenute e successivamente sottoposto ad approvazione del Dirigente Scolastico.

Distinti saluti.

FOGGIA, 23/04/2026


IL DIRETTORE S.G.A.
Vincenzo CIRILLO

XII CIRCOLO DIDATTICO " G. LEOPARDI"

C.M. FGEE01200C - C.F. 80005820719

Via P. Selicato n. 1 - 71122 FOGGIA tel. 0881/633598 - 661362

fgee01200c@istruzione.it – fgee01200c@pec.istruzione.it www.leopardifg.edu.it

Proposta ferie da restituire via mail
All'indirizzo fgee01200c@istruzione.it
All'ufficio personale entro il 17/05/2026

COGNOME E NOME	
PROFILO: <input type="checkbox"/> A.A. <input type="checkbox"/> C.S.	
tempo determinato <input type="checkbox"/> data fine contratto _____	Tempo indeterminato <input type="checkbox"/>

Compilare le caselle in bianco con: F: ferie; FP: ferie anno precedente; FS festività soppressa; R: recupero straordinario.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
GIUGNO																																X
LUGLIO																																
AGOSTO																																

Firma del dipendente _____

IL DIRETTORE S.G.A. Favorevole Non favorevole

Vincenzo CIRILLO _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Si concede Non si concede

Fernando Michele FRATTA _____