

	<p style="text-align: center;">Istituto Comprensivo “Virgilio-Gonzaga” Scuola dell’Infanzia, Primaria, Secondaria di I Grado Piazza Fratelli Cianco, loc. Santa Cecilia – 84025 EBOLI (SA) Tel. e fax 0828 / 601136-601799; sito web: https://www.istitutovirgiliogonzaga.edu.it Email: saic81900c@istruzione.it; pec: saic81900c@pec.istruzione.it; Cod. Scuola SAIC81900C; Cod. Fisc. 91028680659</p>	
Eboli, 5 maggio 2026		

Al personale ATA

Al Direttore SGA

All’Albo/Sito web/Atti

Oggetto: presentazione piano ferie personale ATA – a.s. 2025/2026.

Si invita tutto il personale ATA, ivi compresi i collaboratori scolastici e il personale amministrativo, a comunicare la propria proposta di fruizione delle ferie estive.

Ai sensi dell’art. 13 del CCNL Comparto Scuola 2006/2009, il personale ATA ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito, durante il quale spetta la normale retribuzione, con esclusione delle indennità correlate a prestazioni aggiuntive o straordinarie e di quelle non corrisposte per dodici mensilità.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, le ferie possono essere frazionate in più periodi; tuttavia la loro fruizione deve avvenire nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto.

Nella formulazione delle proposte dovrà essere garantita, nei limiti delle esigenze organizzative e della funzionalità dei servizi, la continuità operativa dell’istituzione scolastica. In particolare, per il personale amministrativo dovrà essere assicurata, preferibilmente, la presenza contemporanea di almeno n. 2 unità in servizio presso la segreteria.

Per i collaboratori scolastici dovrà essere altresì garantita la necessaria presenza in servizio nei plessi scolastici che resteranno aperti durante il periodo estivo, in relazione alle esigenze organizzative e alla continuità del servizio.

Si precisa che il personale ATA con contratto a tempo determinato in scadenza al 30/06/2026 dovrà fruire delle ferie maturate entro e non oltre la medesima data di cessazione del servizio.

Le proposte di ferie saranno acquisite e istruite dal Direttore SGA, che provvederà alla predisposizione del piano ferie complessivo del personale ATA, nel rispetto della normativa contrattuale e delle esigenze di servizio. Il piano così elaborato sarà successivamente sottoposto alla Dirigenza Scolastica per la relativa autorizzazione.

Si confida nella consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. *Vincenzo Alberto Gioia*
Firma autografa omessa ai sensi
dell’art. 3, c. 2, del D.lgs. 39/1993