I.I.S. "Palazzolo Acreide"
Prot. 0008518 del 03/06/2026
VII-4 (Uscita)

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Istituto Istruzione Superiore Palazzolo Acreide

Liceo delle Scienze Umane • Liceo Linguistico • Liceo Classico • Liceo Artistico • Tec. Industriale • Prof. Agrario • Prof. Alberghiero

Circolare n. 537

Al Personale ATA
Assistenti Amministrativi
Assistenti Tecnici
Collaboratori Scolastici
Alla DSGA
All'Ufficio del Personale
A Bacheca di Argo
Al Sito web

Oggetto: **Piano ferie estive personale ATA a.s. 2025-2026**

Al fine di predisporre in modo ordinato il piano delle ferie estive e di garantire la regolare copertura dei servizi amministrativi, tecnici e ausiliari nel periodo conclusivo dell'anno scolastico e di avvio del nuovo anno, il personale ATA è invitato a presentare la richiesta di ferie e di eventuali festività soppresse per l'a.s. 2025-2026 **entro il 12.06.2026**, utilizzando l'apposita funzione disponibile su Argo Personale, secondo le modalità in uso presso l'Istituto.

Nella richiesta dovranno essere indicati con chiarezza i periodi di ferie richiesti e un recapito aggiornato per eventuali comunicazioni di servizio. Il personale che abbia già fruito di ferie nel corso dell'anno scolastico dovrà tenerne conto nella programmazione dei giorni residui; per ogni verifica sul conteggio delle ferie maturate, delle ferie già fruite e delle festività soppresse, è possibile rivolgersi all'Ufficio del Personale.

Le ferie e le festività soppresse costituiscono un diritto irrinunciabile del lavoratore e devono essere fruite compatibilmente con le esigenze di servizio. Per il personale ATA le ferie possono essere frazionate in più periodi, fermo restando che, nella programmazione dei turni, deve essere assicurata, compatibilmente con le esigenze dell'Istituto, la possibilità di fruire di almeno quindici giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo compreso tra il 01.07.2026 e il 31.08.2026.

Il piano ferie sarà predisposto dalla DSGA, tenendo conto delle richieste presentate, della necessità di assicurare i servizi minimi in ciascun settore e ufficio, della presenza di più sedi e laboratori, degli adempimenti connessi all'Esame di Maturità, delle operazioni di chiusura dell'anno scolastico, delle attività di recupero e degli scrutini integrativi programmati entro il 15.07.2026, nonché delle attività necessarie all'avvio dell'a.s. 2026-2027, compresi i Corsi zero previsti a partire dal 31.08.2026.

Le ferie dovranno essere richieste e fruite, di norma, entro il termine dell'anno scolastico di riferimento, e quindi entro il 31.08.2026. Le festività soppresse devono essere fruite entro la medesima data. Eventuali situazioni particolari, riferite a ferie non fruite per comprovate esigenze di servizio o per altri impedimenti previsti dalla normativa vigente, saranno valutate secondo le disposizioni contrattuali applicabili e sentita la DSGA.

Il personale a tempo determinato dovrà programmare la fruizione delle ferie maturate in coerenza con la scadenza del proprio contratto. In particolare, il personale con contratto fino al 30.06.2026 dovrà presentare tempestivamente la richiesta per i giorni eventualmente fruibili entro la conclusione del rapporto di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio e con gli adempimenti ancora previsti.

Nel caso in cui più richieste riferite al medesimo periodo non consentano di garantire la funzionalità degli uffici, dei laboratori e dei plessi, il personale interessato sarà invitato a concordare eventuali rimodulazioni. In mancanza di accordo, l'Amministrazione procederà alla predisposizione del piano ferie secondo criteri di equilibrio, rotazione, compatibilità organizzativa e tutela del regolare funzionamento del servizio.

Le richieste presentate oltre il termine indicato, oppure non presentate, saranno valutate nei limiti della compatibilità con il piano ferie già predisposto; ove necessario, l'Amministrazione procederà all'assegnazione d'ufficio dei periodi di ferie, al fine di garantire sia il diritto alla fruizione sia le esigenze organizzative dell'Istituto.

Si confida nella consueta collaborazione del personale ATA, affinché la programmazione delle ferie possa svolgersi in modo ordinato, trasparente e coerente con la complessità organizzativa dell'IIS Palazzolo Acreide e con le esigenze di conclusione e avvio dell'anno scolastico.

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE Palazzolo Acreide (SR)

La Dirigente Scolastica
prof. avv. Cristina Fanara
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

CRISTINA FANARA
03.06.2026 15:25:47 CEST