

COESIONE
ITALIA 21-27
SCUOLA E
COMPETENZEPNRR
FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANIMIM
Ministero dell'Istruzione
e del MeritoPOC
PER LA SCUOLA
2014-2020
Programma Operativo ComplementareRETE DI FORMAZIONE AMBITO BN05
Formazione docenti D.M. 797 Piano Nazionale per la FormazioneIIS
Faicchio
Istituto
IIS
Faicchio
Castelvenere

CAMBRIDGE

Istituto d'Istruzione Superiore Faicchio con sede coordinata di Castelvenere**Istituto Tecnico per il Turismo****Istituto Professionale Servizi Socio Sanitari – Odontotecnico****Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera****Corso Serale IPSEOA Castelvenere****Corso Serale Servizi Socio- Sanitari Faicchio**

Faicchio: Via Raffaele Delcogliano e Aldo Iermano cap. 82030 tel. +39 0824863478

Castelvenere: Piazza dei Caduti, cap. 82037 tel. +39 0824940154

Codice fiscale: 90003320620 - Codice meccanografico: BNIS02300V - Codice unico di fatturazione (CUF): UFGQEG8Email: bnis02300v@istruzione.it - Posta elettronica certificata (PEC): bnis02300v@pec.istruzione.it<https://www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it>Al personale ATA
dell'IIS Faicchio – Castelvenere

Loro Sedi

Oggetto: indicazioni sulla richiesta ferie per il periodo estivo – a. s. 2025/26

Al fine di predisporre adeguata organizzazione del piano ferie e relativa copertura del servizio per il periodo estivo, si invitano le SS.LL. a presentare, all'ufficio protocollo della Segreteria, **entro e non oltre il 24/05/2026 – la richiesta di ferie.**

Si comunica che, con la sospensione delle attività didattiche, il personale ATA presterà servizio nel solo turno antimeridiano (fermo restando i turni relativi allo svolgimento degli Esami di Stato e delle attività ad essi connesse).

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche coincidenti con il periodo estivo, i servizi minimi dovranno comunque essere garantiti presso le sedi di Faicchio e di Castelvenere, in particolare da almeno un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico e un assistente tecnico per Faicchio e, un collaboratore ed un assistente tecnico per Castelvenere.

Il personale a tempo determinato dovrà fruire delle ferie, le festività soppresse, recupero di eventuali ore prestate in eccedenza, nel periodo che va dal termine delle lezioni alla scadenza del proprio contratto.

Si sottolinea che, ai sensi della normativa vigente, il personale ATA deve fruire di 15 gg. consecutivi lavorativi di ferie del periodo che va dall'1/7 al 31/8 (i 15 gg. consecutivi devono essere di soli giorni di ferie e non comprensivi delle festività di cui all'art. 14 CCNL 2006-2009).

Tuttavia, considerato che l'Istituto sarà impegnato con gli esami di stato, il personale a tempo indeterminato, in linea di massima, potrà fruire delle ferie e delle festività soppresse dal termine degli esami (metà luglio) al 31 agosto 2026 - saranno valutate eventuali esigenze differenti.

Dal 24.08.2026 si ritiene necessaria l'apertura dei plessi scolastici per l'avvio delle attività propedeutiche all'avvio del nuovo anno scolastico pertanto si rende necessaria la presenza di almeno n. 2 CS e n. 1 AT per ogni sede e n. 2 AA per gli Uffici di Segreteria.

Contestualmente alla richiesta di ferie dovrà essere presentata anche l'eventuale richiesta di recupero delle ore prestate oltre l'orario di servizio durante l'anno scolastico, che non siano state possibili recuperare in precedenza.

Si rammenta che le ferie sono un diritto irrinunciabile del dipendente e devono essere fruito nell'anno scolastico di riferimento; qualora: "in caso di particolari esigenze di servizio, ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia che abbiano impedito in tutto o in parte il godimento delle ferie [...], il personale ATA fruito delle ferie non godute entro e non oltre il mese di aprile dell'anno successivo sentito il parere del DSGA" - art. 13, comma 10, CCNL 2006-2009.

È consentito in ogni caso riservare al massimo 5 gg di ferie relative al corrente anno scolastico da poter utilizzare nel corso dell'a.s. 2026/2027 (entro il 30 aprile 2027).

È opportuno ricordare che, su delibera del Consiglio d'Istituto, tutti gli uffici e plessi scolastici saranno chiusi nelle giornate di sabato, a partire **dall'11 luglio fino al 29 agosto 2026 e prefestivi**.

In tale periodo il personale ATA presterà servizio su 5 giornate lavorative da lunedì a venerdì, dalle ore 7:30 alle ore 14:42 (servizio su 5 giorni per 7 h e 12' con sabato libero) – fatta eccezione per coloro che già svolgono tale turnazione oraria.

Il personale di Segreteria potrà effettuare servizio ridotto – previa comunicazione al DSGA – fruendo di recupero orario prestato in eccedenza nel corso dell'anno scolastico.

Il personale che non avrà programmato ferie in tale periodo, potrà richiedere per suddette giornate festività soppresse ovvero recupero (se maturato) ovvero ferie (anche se non programmate).

Si comunica inoltre che:

- il periodo di ferie concesso non potrà essere cambiato se non per gravi motivazioni;
- le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni.

Si rammenta altresì che l'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso tempestiva comunicazione da parte del dipendente che si assenti per "malattia" di compiere gli accertamenti dovuti art. 13 comma 13 CCNL 2006-2009.

Una volta accolte tutte le richieste, questo ufficio si provvederà a comunicare al personale interessato l'eventuale non accoglimento parziale/totale e/o la proposta di modifica entro il 10/06/2026.

IL DIRETTORE S.G.A.
Dott. Cosimo Catillo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Ester Riccitelli