



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Istituto Comprensivo Statale "Guglielmo Marconi"

Paternò – Ragalna

Via Virgilio 3 - 95047 - Paternò (CT) Tel. 095/841296 - 095/620161 - 095/622682

Cod. Mecc. CTIC84200B - Cod. IPA istsc_ctic84200b - Cod. Fisc. 80008070874 Cod. Univoco UFLNJH

PEO: ctic84200b@istruzione.it - PEC: ctic84200b@pec.istruzione.it

Sito web www.icmarconiscuola.edu.it

Circolare n.510 A.S. 2025/2026

Al DSGA

Al Personale ATA

Al Sito Web

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-PATERNO
Prot. 0007854 del 21/05/2026
VII-4 (Uscita)

OGGETTO: Programmazione ferie, festività soppresse e recupero ore del Personale A.T.A. – a.s. 2025/2026.

- **VISTO** il CCNL 2019/2021;
- **VISTO** il Contratto Integrativo d'Istituto dell'a.s. 2025/2026 sottoscritto il 25/11/2025;
- **TENUTO CONTO** che il Personale ATA a tempo determinato con contratto fino al 30/06/2026 deve usufruire delle ferie, dei recuperi compensativi e delle festività soppresse entro il termine contrattuale del rapporto di lavoro;
- **VISTO** il Piano Annuale delle Attività del Personale ATA a.s. 2025/2026;

AL FINE di poter predisporre tempestivamente il "Piano Ferie a.s. 2025/2026", le SS.LL. sono invitate a presentare la propria richiesta di ferie presso gli Uffici di Segreteria (Ufficio Personale – Assistenti Amministrativi sig.re Barbara Fiorito) **entro e non oltre il 26/05/2026.**

La fruizione delle stesse avverrà secondo il piano concordato con la DSGA e successivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Il "Piano ferie" rispetterà il principio dell'alternanza, garantendo in ogni caso la copertura di tutti i settori di servizio. A tal proposito si rammenta quanto segue:

- **Fruizione minima estiva:** Il CCNL vigente prevede che le ferie e le festività soppresse, compatibilmente con le esigenze di servizio, siano fruite irrinunciabilmente entro il 31/08/2026, anche in più periodi, effettuando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo compreso tra l'1/07/2026 e il 31/08/2026.

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne allegnerà una specifica.

- **Personale a tempo determinato:** Per il Personale con contratto a tempo determinato (supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche) le ferie e le festività soppresse non utilizzate non sono monetizzabili; pertanto, devono essere interamente fruita entro il termine di scadenza del contratto.
- **Variazioni:** I periodi di ferie richiesti e regolarmente autorizzati potranno successivamente subire variazioni di date solo per gravi e documentati motivi.
- **Flessibilità oraria:** Non saranno ammessi rientri posticipati o anticipati, salvo che per comprovate esigenze di servizio.
- **Recupero crediti orari:** Le ore eventualmente risultanti a credito saranno ricompensate come da contrattazione, altrimenti dovranno essere recuperate entro il 31 agosto 2026 (dopo tale data si procederà all'azzeramento di qualsiasi credito orario).
- **Accantonamento:** Sarà possibile accantonare per l'anno scolastico successivo **non più di 10 giorni di ferie** (opzione valida esclusivamente per il Personale a Tempo Indeterminato).
- **Servizi minimi nei periodi di sospensione didattica:** Per un'organizzazione efficace, durante i periodi di sospensione delle lezioni, è necessario:
 1. Assicurare i servizi minimi per ogni settore o ufficio, prevedendo, in linea di massima, almeno tre Collaboratori Scolastici e due Assistenti Amministrativi;
 2. Garantire l'adeguata chiusura, pulizia e sanificazione di tutti i plessi scolastici, tenendo conto delle attività eventualmente in corso anche durante l'estate;
 3. Assicurare l'apertura senza interruzione del Plesso centrale, sede degli Uffici di Presidenza e di Segreteria;
 4. Rispondere alle necessità derivanti dalla gestione degli Esami di Stato conclusivi del Primo ciclo di istruzione;
 5. Rispondere alle necessità riguardanti l'espletamento delle operazioni di chiusura dell'anno scolastico 2025/2026 e di avvio dell'anno scolastico 2026/2027.
- **Coordinamento interno:** Per far sì che la scrivente possa accogliere le proposte di ferie presentate, si chiede al Personale di evitare la concentrazione di richieste continuative negli stessi periodi e di concordare anticipatamente i turni con i colleghi del proprio plesso/ufficio.
- **Assegnazione d'ufficio:** In caso di mancata presentazione della richiesta entro il termine stabilito, il "Piano ferie" verrà stilato d'ufficio.

Per ulteriori informazioni e/o precisazioni relative al conteggio delle ferie maturate o ad eventuali ore usufruite da restituire alla scuola, ci si potrà rivolgere all'Ufficio Personale.

A seguito della raccolta delle istanze, **entro il 5 giugno 2026** verrà predisposto il definitivo "*Piano delle Ferie a.s. 2025/2026 del Personale A.T.A.*", tenendo in considerazione i seguenti elementi di gestione:

1. Nel caso in cui tutto il Personale di una specifica qualifica richieda lo stesso periodo, si terrà conto delle eventuali disponibilità alla flessibilità;

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerirà una specifica.

2. In mancanza di personale disponibile, sarà adottato il criterio della rotazione annuale, fatte salve particolari esigenze personali o familiari, motivate per iscritto, che saranno valutate singolarmente;
3. I primi quattro giorni di ferie richiesti sono obbligatoriamente utilizzati come festività sopresse, se non già fruite durante l'anno.

Si ricorda infine che, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, il Personale ATA sarà tenuto a svolgere il proprio orario di servizio come da Contrattazione integrativa: dal lunedì al venerdì, 6 ore al giorno, prevedendo per il sabato le ferie o il riposo compensativo, fatte salve improvvise e non pianificabili esigenze di servizio (funzionamento uffici, lavori di manutenzione agli immobili da parte di ditte terze o altro).

Il Piano ferie va presentato all'attenzione della Dirigenza il 5 giugno 2026.

IL DIRIGENTE

Prof.ssa Maria Santa Russo

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.