

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IITC - F. P. MERENDINO-CAPO D'ORLANDO
Prot. 0009385 del 16/06/2026
IV (Uscita)

**Al Personale ATA
Al DSGA
Al sito web**

OGGETTO: Richiesta ferie/festività soppresse/recupero ore straordinarie Personale ATA a.s. 2025/26.

Si rammenta al Personale ATA, a seguito di comunicazione per le vie brevi, che il termine ultimo per la presentazione della richiesta in oggetto è stato fissato a sabato **20.06.2026**.

PERSONALE ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO

Il Personale assunto a tempo indeterminato nella richiesta in oggetto dovrà:

- richiedere tutte le festività soppresse e le ferie maturate in questo anno scolastico, potendo residuare per l'anno scolastico successivo un **massimo di 6 giorni**;
- la richiesta dovrà comprendere almeno 15 giorni consecutivi **nel periodo 01 luglio - 25 agosto 2026**;
- agli assistenti tecnici di laboratorio non potranno essere concesse ferie prima della conclusione degli Esami di Stato.

PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO FINO AL 31 AGOSTO 2026

Il personale assunto fino al 31 agosto nella richiesta in oggetto dovrà:

- richiedere tutte le festività soppresse e tutte le ferie maturate in questo anno scolastico;
- la richiesta dovrà comprendere almeno 15 giorni consecutivi **nel periodo 01 luglio - 25 agosto 2026**;
- agli assistenti tecnici di laboratorio di informatica non potranno essere concesse ferie nel mese di giugno.

PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO FINO AL 30 GIUGNO 2026

Nella richiesta in oggetto, il personale assunto a tempo determinato fino al 30 giugno dovrà:

- esaurire tutte le festività soppresse e le ferie maturate in questo anno scolastico;
- la richiesta potrà comprendere 15 giorni consecutivi **entro il 30 giugno 2026**.

ADDETTI AZIENDA AGRARIA

Agli addetti all'azienda Agraria, per esigenze di servizio e di turnazione, non saranno concessi più di 15 giorni consecutivi di ferie nei mesi di luglio o agosto, come contemplato nella contrattazione. Tali ferie verranno concordate con il Responsabile dell'azienda, il Dirigente Scolastico, e con la scrivente.

Le restanti ferie verranno assegnate d'ufficio in base alle esigenze organizzative dell'azienda.

Si ricorda a tutto il Personale ATA di indicare nella richiesta le modalità di coperture (Ferie, Festività, Riposo compensativo) dei prefestivi deliberati dal C.d.I.



Si invita tutto il personale a presentare il piano ferie in modalità telematica con lo sportello digitale del portale Argo – Area del personale – Personale – I miei dati – Richiesta assenza.

Si anticipa che, una volta raccolte tutte le richieste, gli scriventi valuteranno la compatibilità delle stesse con le esigenze organizzative e procederanno a eventuali modifiche, tenendo conto, se possibile, dello storico delle ferie dei singoli dipendenti.

Il Direttore SGA
(F.to) Rosalba Bisanti

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Ricciardello
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/1993



C/da Santa Lucia
98071 Capo d' Orlando (Me)



Tel.: 0941 901063
Fax: 0941 912658



www.merendino.edu.it
meiso240or@istruzione.it