MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ambito Territoriale per la Provincia di Crotone
ISTITUTO COMPRENSIVO "MORO-LAMANNA"
Via Petrarizzo – 88838 MESORACA (KR) Tel. 0962 614640
Cod. Mecc. KRIC827001 - C.F. 91022800790 - Cod. Univoco UFLZ8G
e-mail: kric827001@istruzione.it pec: kric827001@pec.istruzione.it web: www.icmorolamanna.edu.it

KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004856 - 11/06/2026 - VII - U
KRIC827001 - A222E38 - CIRCOLARI - 0000157 - 11/06/2026 - UNICA - U

A tutto il personale ATA
dell'I.C. Moro – Lamanna

Al sito web

OGGETTO: Ferie estive P e r s o n a l e A . T . A . a.s. 2025/2026

Le SS. LL., al fine di consentire alla scrivente la predisposizione del piano ferie estive per l'anno scolastico 2025/2026, sono invitate a presentare **entro la data del 23 giugno 2026 esclusivamente**, tramite apposito modulo su Nuvola, la seguente documentazione:

- ***domanda di ferie, festività soppresse e recupero ore straordinario*** relative alla sospensione delle lezioni per il periodo estivo (luglio e agosto 2026).

Si precisa che tutte le ore di straordinario dovranno essere recuperate entro e non oltre il termine del corrente anno scolastico (31/08/2026);

Si rammenta inoltre che le prestazioni aggiuntive per intensificazione del lavoro del personale A.T.A. non sono suscettibili di recupero mediante riposo compensativo, in quanto costituiscono attività retribuite con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa nei limiti delle risorse disponibili e secondo quanto previsto dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 e dall'art. 88 del CCNL Scuola 29/11/2007, nonché dalla contrattazione integrativa di istituto.

Il personale A.T.A. potrà conservare per l'anno scolastico successivo un numero di ferie pari ad un massimo 5 giorni da fruire entro e non oltre il 30/04/2027 (come previsto dal CCNL vigente);

- ***domanda di permessi per motivi familiari e personali;***

"Una volta superato il termine ultimo per la presentazione delle domande, le ferie verranno assegnate d'ufficio seguendo il criterio della turnazione."

Al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio, la D.S.G.A. procederà all'elaborazione del piano ferie garantendo sempre la presenza di almeno un collaboratore scolastico e la presenza di almeno 2 assistenti amministrativi, uno per Ufficio, che assicurino lo svolgimento di tutte le pratiche, qualsiasi risulti la competenza, che si presenteranno nell'Ufficio di segreteria dal 1° luglio al 31 agosto 2026.

Ringraziando della collaborazione, si inviano cordiali saluti.

Il Direttore s.g.a.
Dott.ssa Fabiana F. Schiavone

Firma autografata sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. L.vo n. 39 del 1993