



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIO LA TORRE"
Via di Torrevecchia, 793 - 00168 ROMA - Tel./fax 06.6146943
E-mail: rmic846009@istruzione.it - rmic846009@pec.istruzione.it
www.icpiolatorre.edu.it
Cod. Fisc. 97197460583 - Codice Mecc. RMIC846009

Roma, 11.05.2026

CIRCOLARE N. 122

AI PERSONALE ATA
Sedi

OGGETTO: Personale ATA - Richiesta ferie estive 2026

Si comunica al Personale indicato in oggetto, che la domanda per la fruizione delle Ferie Estive 2026, deve essere presentata entro il **giorno 29 Maggio 2026**, con risposta da parte dell'Amministrazione entro 7 giorni dal termine di presentazione delle domande.

A tal fine verrà predisposto un piano annuale delle ferie. Le richieste pervenute oltre il termine saranno prese in considerazione in seconda istanza.

Si ricorda inoltre che:

- Per il personale a Tempo Indeterminato, le ferie spettanti per questo anno devono essere godute entro il 31 Agosto, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n° 8 giorni entro il 30 Aprile dell'anno scolastico successivo.
- Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio si farà ricorso al criterio, prioritariamente, della turnazione annuale e successivamente del sorteggio.
- La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute.
- Il personale a Tempo Determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie, e i crediti di lavoro maturati nell'anno scolastico, entro il 30 Giugno/31 Agosto.

- I giorni richiesti dovranno essere almeno 15 continuativi nel periodo 1° luglio/31 agosto (art.13 comma 11 CCNL). Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. La richiesta di fruizione di brevi periodi di ferie deve essere effettuata, di norma, almeno 3 gg. prima. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le ferie vengono concesse nel periodo che va dal 09/06/2026 e/o 30.06.2026 (**termine delle lezioni – termine delle attività didattiche**) per il personale con Contratto a Tempo Determinato. Dal 1° luglio al 31 Agosto per il personale con Contratto a Tempo Indeterminato e Determinato al 31.08.2026, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il seguente numero di presenze, per garantire il funzionamento dei servizi:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

n° 1 unità su 5 dal **01.08.2026 al 31.08.2026**

COLLABORATORI SCOLASTICI:

n° 2 unità su 15 dal **01.08.2026 al 31.08.2026**

Per facilitare il lavoro dell'Amministrazione si chiede che le domande pervengano, tenuto conto dei criteri sopra riportati.

Per ogni informazione o precisazione riguardo al conteggio delle proprie ferie, rivolgersi:

all'Ufficio Personale – Sig.ra Angela Ruggiero/Sig.ra Angela Romano.

Il Direttore dei Servizi
Generali ed Amministrativi
Stefania Fronzi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs n. 39/93