



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIOSUÈ CARDUCCI" COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. CARDUCCI"-COMISO
Prot. 0010046 del 20/05/2026
VII (Uscita)

Al DSGA
A tutto il Personale ATA
Il.ss.

Sito Web
Bacheca Argo

Circolare n. 506 del 20/05/2026

Oggetto: Presentazione richieste ferie estive, festività sopresse e recupero ore – personale ATA a.s. 2025/2026.

Al fine di consentire un'adeguata programmazione delle attività estive e di garantire il regolare funzionamento dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari dell'Istituzione scolastica, il personale ATA è invitato a presentare domanda di ferie, festività sopresse e/o recupero ore relative all'a.s. 2025/2026 entro e non oltre il 05/06/2026.

Le richieste saranno valutate ed eventualmente autorizzate compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio dell'Istituzione scolastica.

Si forniscono le seguenti disposizioni organizzative:

1. Al fine di garantire il regolare svolgimento degli esami per il recupero delle carenze formative, degli Esami di Stato e delle attività connesse all'avvio del nuovo anno scolastico, il personale ATA dovrà assicurare la presenza in servizio secondo il piano organizzativo predisposto dall'Istituzione scolastica a decorrere dal 24/08/2026.
2. Le richieste di ferie dovranno tenere conto delle esigenze organizzative dell'Istituto, delle attività amministrative e didattiche programmate e della necessità di garantire continuità nei servizi essenziali.
4. Nel periodo estivo dovrà essere garantita la presenza minima necessaria per l'apertura, la chiusura e il funzionamento degli uffici e dei plessi scolastici, nonché per l'assistenza all'utenza. In particolare, dovrà essere assicurata, salvo diverse esigenze organizzative:
 - * n. 2 Collaboratori Scolastici;
 - * n. 2 Assistenti Amministrativi;
 - * n. 1 Assistente Tecnico area AR02.
5. Qualora più dipendenti richiedano la fruizione delle ferie nello stesso periodo e non risulti possibile accogliere tutte le richieste, si terrà conto delle esigenze di servizio, della necessità di garantire adeguata rotazione del personale e, ove possibile, del periodo di ferie fruito nell'anno scolastico precedente, previo confronto con gli interessati.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIOSUÈ CARDUCCI" COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

4. Le ferie richieste saranno successivamente confermate e autorizzate dalla Dirigenza, sentito il DSGA, entro il 20 giugno 2026. Eventuali successive modifiche potranno essere autorizzate esclusivamente per motivate esigenze personali o di servizio compatibili con l'organizzazione dell'Istituto.

5. Le ferie dovranno essere prioritariamente fruite entro il 31 agosto 2026, fatta salva la possibilità di differimento nei casi previsti dalla normativa vigente e compatibilmente con le esigenze di servizio. Eventuali ferie residue dovranno essere fruite entro i termini previsti dal vigente CCNL.

6. In caso di estrema necessità, laddove è richiesto un numero di personale superiore al contingente minimo, l'Istituto si riserva la possibilità di richiamare in servizio il personale in ferie.

7. Le ore di straordinario eventualmente effettuate saranno retribuite nei limiti delle risorse disponibili e secondo quanto previsto dalla contrattazione integrativa d'Istituto. Qualora il dipendente intenda usufruire di riposi compensativi, dovrà presentare apposita richiesta scritta; la concessione degli stessi resta subordinata alla compatibilità con le esigenze di servizio.

8. **Si allega il modello cartaceo di richiesta ferie/recupero ore/festività sopprese, necessario per la predisposizione del prospetto di copertura del servizio. Successivamente, la richiesta dovrà essere formalizzata anche tramite il portale "Argo Personale".**

Si raccomanda il rispetto dei termini sopra indicati al fine di consentire una corretta organizzazione del servizio.

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico¹
dott.ssa Maria Giovanna Lauretta

¹ Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del CAD.