



## LICEO GINNASIO STATALE “G. VERGA” - 95031 ADRANO (CT)

SEDE CENTRALE SEZ. SCIENTIFICA – SCIENZE APPLICATE Via S. D’Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582

SUCC.: SEZ. CLASSICA – LINGUISTICA – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE Via Donatello, 80 - Tel. 095/6136083

C.F. 80012580876 - Cod. Mecc. CTPC01000A - E-mail [ctpc01000a@istruzione.it](mailto:ctpc01000a@istruzione.it) - PEC: [ctpc01000a@pec.istruzione.it](mailto:ctpc01000a@pec.istruzione.it)

Sito Web scuola : [www.liceovergadrano.edu.it](http://www.liceovergadrano.edu.it)



### CIRCOLARE N. 457

Al Personale ATA  
Al SITO –WEB- A.T.

**OGGETTO:** Personale ATA – richieste ferie estive

Al fine di predisporre, in tempo utile, un piano di ferie che risponda alle esigenze dell’Istituto, a quanto stabilito dal CCNL “Istruzione e Ricerca”, si invita tutto il personale in indirizzo a presentare la richiesta di ferie estive, festività soppresse e recupero ore di straordinario per il corrente anno scolastico 2025/2026, improrogabilmente **entro e non oltre il 06/07/2026**, in modo da consentire la tempestiva verifica di compatibilità delle richieste con lo svolgimento delle attività necessarie al funzionamento della scuola anche nel periodo estivo.

Le istanze potranno subire modifiche nei periodi richiesti e/o nella durata, in relazione alle contingenze ed alle effettive esigenze di servizio.

Le domande dovranno pervenire in modalità distinta per tipologia di richiesta (ferie-recupero-FF.SS.);

#### **Modalità di fruizione:**

- la fruizione avverrà tassativamente secondo il piano concordato con la DSGA ed approvato dalla DS;
- per il personale con contratto a tempo determinato (supplenza annuale o supplenza fino al termine delle attività didattiche) le ferie e le festività soppresse devono essere interamente fruiti entro il termine della supplenza;
- per il personale a tempo indeterminato, le festività soppresse e i recuperi compensativi devono essere godute irrinunciabilmente entro il 31/08/2026; le ferie potranno essere rinviate al successivo anno scolastico per un massimo di 10 gg e fruiti, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche entro e non oltre il 30/04/2027; per l’area dei collaboratori scolastici e l’area degli assistenti amministrativi deve essere garantita la presenza in servizio di almeno n 02 unità.
- Tutti i collaboratori scolastici prima di fruire delle ferie devono lasciare il loro reparto assegnato libero e pulito. Durante il servizio espletato nel periodo estivo devono provvedere alle pulizie necessarie in tutto l’istituto indipendentemente dal reparto loro assegnato durante l’anno.

- L'area degli assistenti amministrativi e degli assistenti tecnici dovranno per quanto di loro competenza provvedere prima della fruizione delle ferie ad evadere le pratiche e gli adempimenti loro assegnati.

### **Orario di lavoro**

Dal giorno 13 luglio l'area del personale ata osserverà il seguente orario di lavoro:

#### **Area C. S.**

Tutti i collaboratori scolastici saranno in servizio alle ore 7,30 fino alle ore 14,42.

#### **Area A. T.**

Gli assistenti tecnici, posto che non ci sono attività didattiche presteranno il seguente orario di lavoro : dalle ore 7,30 alle ore 14,42

#### **Area A. A.**

Gli assistenti amministrativi come concordato, osserveranno il seguente orario:

dalle ore 8,00 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì;

non ci sarà il rientro pomeridiano pertanto ai fini del completamento dell'orario di lavoro verrà conteggiato un giorno di ferie o di riposo compensativo.

#### **Orario di ricevimento dell'utenza:**

a seguito della riformulazione dell'orario di lavoro della segreteria, si comunica che l'utenza verrà ricevuta ogni giorno nella fascia oraria mattutina con la seguente modalità:

LUN-VEN dalle ore 10,00 alle ore 11,30.

Si ringrazia per la collaborazione

**Adrano, 02/07/2026**



Il Dirigente Scolastico  
**Prof.ssa Loredana Lorena**  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'art.3, comma 2, D. L.vo n. 39/1993)