



## ISTITUTO COMPRENSIVO PIRRI 1 – PIRRI 2

Via dei Partigiani n° 1 - CA-Pirri

Tel./Fax 070560096

Cod.Fisc. 92168640925

E-mail [CAIC86400G@istruzione.it](mailto:CAIC86400G@istruzione.it) pec: [CAIC86400G@pec.istruzione.it](mailto:CAIC86400G@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.comprensivopirri.edu.it](http://www.comprensivopirri.edu.it)

Codice univoco dell'ufficio UFM771

Circolare n. 343

Cagliari, 04 Maggio 2026

A tutto Personale ATA

### **OGGETTO: Richiesta ferie, festività e recuperi – mesi estivi A.S. 2025/2026**

Al fine di predisporre il piano ferie per il corrente anno scolastico, tutto il personale è invitato a presentare le proprie richieste relative all'A.S. 2025/2026 entro i seguenti termini:

- **entro il 20/05/2026** per il personale con contratto a tempo determinato fino al **30/06/2026** (è necessario usufruire delle ferie entro la scadenza del proprio contratto)
- **entro il 30/05/2026** per il personale a tempo indeterminato e per il personale con contratto a tempo determinato fino al **31/08/2026**

Durante il periodo di interruzione delle attività didattiche, il personale presterà servizio esclusivamente presso la propria sede o, se necessario, presso la sede centrale.

Al personale a tempo indeterminato si richiede di presentare le richieste comprendendo:

- tutti i **32 giorni di ferie**
- le **4 giornate di festività soppresse spettanti** (al netto di eventuali giorni già fruiti)

Tali richieste dovranno coprire il periodo fino al **31 agosto**, possibilmente concordando con i colleghi, al fine di garantire la presenza minima di:

- n. 1 unità di personale amministrativo per ufficio
- n. 3 collaboratori scolastici

È consentito al personale a tempo indeterminato conservare un massimo di **7 giorni di ferie** da utilizzare nell'anno scolastico successivo (2026/2027).

Si precisa, inoltre, che tutto il personale con mansione di **Collaboratore Scolastico** (sia a **tempo indeterminato** sia con contratto a **tempo determinato fino al 31/08/2026**) è tenuto a comunicare la propria disponibilità per:

- **almeno una settimana nel mese di luglio**
- **almeno una settimana nel mese di agosto**

al fine di garantire il regolare funzionamento del servizio.



## ISTITUTO COMPRENSIVO PIRRI 1 – PIRRI 2

Via dei Partigiani n° 1 - CA-Pirri

Tel./Fax 070560096

Cod.Fisc. 92168640925

E-mail [CAIC86400G@istruzione.it](mailto:CAIC86400G@istruzione.it) pec: [CAIC86400G@pec.istruzione.it](mailto:CAIC86400G@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.comprensivopirri.edu.it](http://www.comprensivopirri.edu.it)

Codice univoco dell'ufficio UFM771

Qualora, dall'esame delle richieste presentate, emergano periodi in cui il servizio non risulti adeguatamente coperto, il Dirigente Scolastico, previo parere del DSGA, provvederà alla riformulazione d'ufficio del piano ferie, anche mediante sorteggio o turnazione, tenendo conto – se necessario – del periodo di ferie fruito nell'anno scolastico precedente.

In ogni caso, sarà garantito a tutto il personale un periodo minimo di **15 giorni lavorativi continuativi** nel periodo luglio–agosto.

**Si ricorda, infine, che le richieste di ferie, festività e recuperi dovranno essere inoltrate esclusivamente tramite la piattaforma ARGO.**

**Il Dirigente Scolastico**

**Valentino Pasquale Pusceddu**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. 39/1993)