ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

VINCI E CAPRAIA E LIMITE

Via dei Caduti sul Lavoro n. 2/4 – 50059 VINCI (FI)
Tel. 0571/568138 - Codice Fiscale 82004510481
Codice Meccanografico FIIC868003
fiic868003@istruzione.it - fiic868003@pec.istruzione.it
www.icvinci.edu.it

Circolare n. 103

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VINCI-VINCI
Prot. 0021168 del 06/11/2026
VII (Uscita)

Al personale ATA
Agli Assistenti Amministrativi
Ai Collaboratori Scolastici
Al DSGA

Oggetto : richiesta desiderata ferie periodo natalizio a.s. 2026/27.

In vista della sospensione delle attività didattiche per il periodo natalizio, dal 24/12/2026 al 05/01/2027, si invita tutto il personale ATA a presentare il proprio piano ferie. La pianificazione è finalizzata a predisporre un'adeguata, efficiente organizzazione e a garantire la necessaria copertura del servizio.

1. **Apertura plessi e organizzazione del servizio:**
   - **Chiusura plessi**: Durante il suddetto periodo, i plessi scolastici dell'Istituto situati nei Comuni di Vinci e di Capraia e Limite resteranno chiusi, ad eccezione dei seguenti plessi:
     - il plesso di scuola secondaria di primo grado "Nadia e Caterina Nencioni" di Sovigliana, presso il quale sarà garantita l'apertura della sede principale, in considerazione del funzionamento degli uffici amministrativi e della conseguente necessità di assicurare la continuità delle attività amministrative e organizzative;
     - il plesso di scuola secondaria di primo grado "E. Fermi" di Capraia e Limite.

     L'apertura e l'organizzazione del servizio presso i suddetti plessi avverranno secondo il calendario e gli orari di servizio che saranno successivamente comunicati.
   - **Presenze minime garantite**: Durante il periodo di sospensione delle lezioni, è richiesta la presenza giornaliera di almeno n. 2 Collaboratori Scolastici e almeno n. 3 Assistenti Amministrativi.
   - **Orario di servizio**: Fatte salve eventuali esigenze di servizio, l'orario dei Collaboratori Scolastici e degli Assistenti Amministrativi sarà articolato esclusivamente in turno antimeridiano. Al fine di assicurare il regolare funzionamento degli uffici, il servizio dei Collaboratori Scolastici sarà organizzato su due turnazioni (con inizio alle ore 07:30 e alle ore 08:00, ove necessario).
2. **Giornate prefestive e Personale a Tempo Determinato:**
   - **Giornate prefestive**: Come deliberato dal Consiglio di Istituto, le giornate da giustificare come prefestivo (mediante ferie o ore di recupero, ove disponibili) sono: 07/12/2026 – 24/12/2026 – 31/12/2026.
   - **Personale a tempo determinato**: Si rammenta che, in base alla normativa vigente, è previsto il divieto di monetizzazione delle ferie non godute. Pertanto, tutto il personale con contratto a tempo determinato è invitato a programmare e presentare la richiesta per garantire il completo e legittimo godimento delle ferie spettanti.

3. **Modalità e termini di presentazione:**

Al fine di garantire la corretta pianificazione, le domande dovranno pervenire entro e non oltre il 23/11/2026 osservando scrupolosamente le seguenti modalità:

- **Compilazione per plesso**: Deve essere utilizzato l'unico file cumulativo allegato alla presente, specifico per ciascun plesso scolastico.
- **Indicazione dei turni**: Ogni Collaboratore Scolastico (CS) deve indicare sul file il periodo di ferie richiesto, inserendolo in corrispondenza del proprio nome e del plesso di servizio.

4. **Definizione del piano e autorizzazione formale:**

Si specifica che le richieste di ferie non costituiscono di per sé autorizzazione all'assenza dal servizio.

Il piano ferie complessivo sarà definito sulla base delle domande pervenute e delle superiori esigenze di servizio.

Le domande saranno convalidate solo dopo il formale visto da parte del Direttore SGA e la successiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

A seguito dell'espressa comunicazione di accoglimento del piano da parte dell'Amministrazione, tutto il personale sarà tenuto a inserire ufficialmente la propria richiesta tramite il gestionale ARGO PERSONALE.

Si raccomanda la massima puntualità nel rispetto della scadenza indicata.

Il direttore S.G.A.
Dott. Francesco Arianna
Documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs.7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni

FRANCESCO ARIANNA
06.11.2026 14:14:10 CET

Il dirigente scolastico
Prof.ssa Francesca Polidori
Documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs.7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni

FRANCESCA POLIDORI
06.11.2026 13:05:44 CET