



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 5 "TINA GORI"

VIA SAPINIA N. 38 47121 FORLÌ - Tel. 0543/703001

Email: foic819003@istruzione.it - PEC: foic819003@pec.istruzione.it

C.F. 92089400409 - Codice Univoco UFV8YH

Sito Web: www.ic5forli.edu.it

AVVISO N.167

Forlì, 05/03/2026

AL PERSONALE ATA

**Istituto Comprensivo n. 5 "T. Gori"
di Forlì**

AL DSGA

SITO

OGGETTO: Programmazione ferie pasquali - Personale ATA

Come da calendario scolastico regionale, le lezioni saranno sospese per le festività pasquali **dal 02/04/2026 al 07/04/2026**.

Inoltre, con successiva delibera del Consiglio di Istituto n.24 del 26.11.2025, è stata disposta la chiusura della scuola per **SABATO 4 aprile 2026..**

Nei giorni di sospensioni delle lezioni, i Plessi verranno chiusi salvo la Sede Centrale "G. Mercuriale"; pertanto, il Personale che non usufruisce di ferie o recupero, è tenuto a prestare servizio nella suddetta sede nelle giornate 2 aprile 2026- 03 aprile 2026 - 04 aprile 2026 con il seguente orario:

Turno di 7 ore e 12 minuti: 7:25 -14:37

Turno di 6 ore: 7:45 - 13:45 oppure 8:30 - 14:30 per chiusura

Si allega un prospetto per il servizio di apertura/chiusura Plesso e servizio di centralino.

Il Personale presente a Scuola è tenuto alle pulizie ordinarie degli Uffici, ingressi, area esterna di accesso alla Scuola.

Il Personale A.T.A., per il periodo sopra indicato, è invitato ad effettuare una programmazione delle ferie/ore di recupero con le seguenti indicazioni:

- **PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO SUPPLENTE BREVE e PERSONALE CON CONTRATTO AL 30.06.2026**

Il Personale dovrà programmare le ferie avendo cura di utilizzare primariamente ore a recupero e successivamente le ferie maturate e non fruite come da ultimo cedolino orario del mese di FEBBRAIO 2026. Si ricorda al Personale con l'orario di servizio di 36 ore, articolato su 5 giorni anziché su 6, che sabato 4 aprile è stato già conteggiato nel calcolo delle ferie.

- **PERSONALE PROFILO COLLABORATORE A TEMPO INDETERMINATO O
CON CONTRATTO ANNUALE AL 31.08.2026**

Potrà usufruire dei congedi nel seguente ordine: recuperi, ferie a.s. 2025-2026, festività soppresse.

- **PERSONALE DI SEGRETERIA**

Potrà programmare le ferie/recuperi/festività soppresse durante la sospensione delle attività didattiche garantendo una persona in servizio all'Ufficio alunni ed una all'Ufficio Personale.

In ogni caso va eseguita la ricezione della posta in arrivo.

MODALITA' DI RICHIESTA FERIE/CONGEDI

Il Personale ATA dovrà compilare il prospetto ferie/recupero per Plesso, allegato alla presente in formato cartaceo, ed inviarlo in Segreteria **entro e non oltre MERCOLEDI' 11 MARZO 2026**

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Daniela Bandini
(Firmato digitalmente)