



DIDATTICHE PER AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

## ISTITUTO COMPRENSIVO "FOSCOLO-GABELLI"

Via Baffi n. 2/4 – 71121 Foggia

Tel. 0881 814875 Foscolo – Tel. 0881 814873 Gabelli – C.M. FGIC86100G – C.F. 80030630711 – Codice univoco: UF0Y26  
sito web: [www.icfoscologabelli.edu.it](http://www.icfoscologabelli.edu.it) - e mail: [fgic86100g@istruzione.it](mailto:fgic86100g@istruzione.it) pec: [fgic86100g@pec.istruzione.it](mailto:fgic86100g@pec.istruzione.it)

Prot. (vedi segnatura)

Al DSGA  
Al personale ATA  
Sede Foscolo  
Plesso Gabelli

Oggetto: Decreto di approvazione del Piano ferie estivo personale ATA, amministrativi e collaboratori scolastici – a.s.2025/2026

Visto il CCNL vigente comparto istruzione e ricerca;

Visto il D.Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il calendario scolastico vigente e le chiusure prefestive deliberate dal Consiglio d'Istituto

Vista la circolare n. 0005401/U del 06/05/2026 relativa alle ferie del personale ATA periodo estivo;

Viste le domande di ferie presentate dal personale ATA per l'as 2025/2026;

Considerato che occorre garantire pienamente i servizi scolastici essenziali ed imprescindibili nei mesi estivi (luglio e agosto);

### APPROVA

Il piano ferie del personale ATA per l'a.s. 2025/2026 come da prospetti allegati, da considerarsi parte integrante del presente provvedimento.

Si specifica che i collaboratori scolastici per tutto il mese di giugno e fino al 30 giugno presteranno servizio nei propri plessi di assegnazione, effettuando una profonda pulizia ed igienizzazione degli stessi (aule, atri, corridoi, scale, servizi igienici, vetri, armadi delle classi e armadi degli alunni presenti nei corridoi, ecc.) e di ogni spazio ad essi antistante e/o connesso, ed infine una accurata sanificazione, per poi prestare servizio, dal giorno 13/07/2026, al plesso centrale Foscolo salvo diverse esigenze di servizio.

A partire dal 29 giugno fino al 29 agosto 2026, fatte salve motivate e indifferibili esigenze di servizio, tutto il personale ATA, amministrativi e collaboratori scolastici, osserveranno l'orario antimeridiano dalle 7:30 alle 13:30 su sei giorni. Può essere previsto **nel periodo di luglio e agosto la turnazione pomeridiana per uno/due collaboratori scolastici per la sorveglianza dei locali durante i lavori di manutenzione straordinaria che dovrà effettuare il Comune di Foggia nel sede principale Foscolo e nel plesso Gabelli.**

A partire dal 31 agosto 2026 l'orario di servizio sarà dalle 08.00 alle 14.00, pertanto tutto il personale ATA in servizio presterà il suddetto orario su sei giorni. L'organizzazione del servizio su cinque giorni sarà attivata con l'avvio delle attività didattiche a settembre 2026 la cui organizzazione sarà effettuata con il piano di lavoro ATA a.s. 2026/2027. A partire dal 24 agosto il personale in servizio attualmente nel plesso Gabelli presterà nuovamente servizio presso detto plesso salvo diverse esigenze di servizio.

I Servizi di sorveglianza dell'ingresso e di pulizia dell'ingresso, dei, bagni degli uffici di segreteria, presidenza, vicepresidenza e spazi antistanti, e ogni altra area che si rendesse necessaria per la pulizia sarà effettuato a turno dal personale in servizio.

Le disposizioni rese nella presente comunicazione potranno subire modifiche per motivate ragioni, derivanti da esigenze di servizio al momento non note e/o derivanti da eventi non prevedibili.

Tutti i cambiamenti (per le sole esigenze di servizio) saranno prontamente comunicati con il personale ATA al fine di garantire la corretta e puntuale organizzazione dei servizi dell'organizzazione scolastica.

Si precisa, infine, che i giorni di ferie differiti dovranno essere usufruiti durante l'a.s. 2026/2027 ed entro il 30/04/2027 solo nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Si allega piano delle ferie estive a.s. 2025/2026.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Fulvia Ruggiero (\*)



Firmato da:  
Dirigente scolastico  
RUGGIERO FULVIA

05/06/2026 14:12:32

\*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s. m. i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
<b>ASS. AMMINISTRATIVI</b>																																
COLECCHIA CLAUDIO				A							A							A							A							
CARROZZOLI Alessandra				A		A	A	A	A	A	A		A	A	A			A							A							
CAROSIELLI ANNA			A	A							A						A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	
CUCCI RITA	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A							A							A							A
DE NINNO ANNAMARIA				A							A							A							A		A	A	A	A	A	
STOPPIELLO NICOLA																																
SARAO' ROSA				A							A							A						A	A	A		A	A	A	A	A
CAVALIERE STEFANO	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A										A	A	A	A	A	A	A	A	A
<b>COLL.SCOLASTICI- FOSCOLO</b>																																
BORGIA LUIGI				A							A														A		A	A	A	A	A	
CIARAMBINO SAVIA				A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A
CIUFFREDA COSTANZA				A							A									A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A
CIUFFREDA DOMENICO				A							A		A		A	A	A			A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A
DE MARTINO ANTONIETTA	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A
INSALATA TERESA				A							A														A		A	A	A	A	A	A
PELLEGRINO MADDALENA				A							A				A	A	A			A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A
RUSSO MARILENA	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A										A							
SANTORO ASSUNTA				A							A														A							
VERO MICHELE	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A							
BALDASSARRE IMMACOLATA																																
<b>COLL. SCOLASTICI- GABELLI</b>																																
CARPINONE ANNA RITA				A							A		A	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A
CIUFFREDA ANTONIETTA				A							A		A	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A
CARPINONE ANNA RITA				A							A									A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A
FABIANO CATERINA				A							A														A							
GATTA VALERIO				A						A	A														A	A	A	A	A	A	A	A
MADDALENA GIUSEPPE				A							A														A	A	A	A	A	A	A	A
VINCIGUERRA SANTA				A							A		A	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A

