



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
LEONARDO DA VINCI

LICEO SCIENTIFICO LICEO DELLE SCIENZE UMANE - OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE

ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO

- Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing

- Indirizzo Relazioni Internazionali per il Marketing

ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

- Indirizzo Costruzioni Ambiente e Territorio



Via Leonardo da Vinci 1, 20093, Cologno Monzese (MI) – Tel. 02 2516501 – Fax 02 27301584 – C.F. 85022310156
Codice Istituto MIIS02700G – Sito Web: www.istitutoleonardodavinci.edu.it E-mail: MIIS02700G@istruzione.it – MIIS02700G@pec.istruzione.it

Circ. n. 074

Cologno Monzese, 19/10/2026

A tutto il Personale A.T.A.

OGGETTO: Recupero Pre-festivi - A.S. 2026/2027.

Comunico a tutti i soggetti in indirizzo che, relativamente al corrente anno scolastico, per il recupero dei giorni destinati ai “pre-festivi” mi rendo disponibile, così come già accennato in sede di assemblea col Personale A.T.A., a concordare un “Piano di rientro” delle giornate che sono da recuperare esclusivamente per i “pre-festivi”. A tale scopo, propongo di effettuare mezz’ora di “straordinario per i pre-festivi” ogni giorno **solo** per coloro che dovessero svolgere il turno pomeridiano (anticipando il proprio orario di servizio), oppure chiedendo giorni di ferie dello scorso anno o del corrente anno scolastico, oppure chiedendo giorni di festività, oppure calendarizzando alcuni sabati di apertura straordinaria.

A tale scopo, ricordo che le giornate di chiusura per i pre-festivi, **da approvare in blocco o meno**, sono le seguenti:

- Giovedì 24/12/2026;
- Giovedì 31/12/2026;
- Martedì 05/01/2027;
- Venerdì 12/02/2027;
- Venerdì 26/03/2027.

Attendo di conoscere le Vs. richieste e resto a Vs. disposizione per ogni chiarimento del caso; nel frattempo, in attesa dell’opportuna delibera da parte del Consiglio di Istituto, Vi invito a compilare il modulo allegato dichiarando con un **SI** o con un **NO** la Vs. disponibilità, **entro e non oltre martedì 27/10/2026**.

Il modello, di cui sopra, è disponibile c/o l’Ufficio di Segreteria che gestisce il Personale A.T.A..

Ringrazio tutto il personale per la consueta collaborazione.

Il D.S.G.A.
Dott. Ferdinando Caputo
Firma autografa omessa ai sensi
dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993