



Comunicazione n. 770

Forlimpopoli, 20 aprile 2017

Al personale Ata
Istituto Istruzione Superiore
P.Artusi Forlimpopoli

Oggetto: richiesta ferie, festività soppresse e recupero lavoro straordinario

Si comunica che al fine di approntare il piano di servizio del periodo estivo, le SS.LL. dovranno presentare le richieste per ferie e festività soppresse e recupero utilizzando il modulo allegato, entro e non oltre il **1 Maggio 2017**, da consegnare direttamente al **DSGA**.

Come dettato dal CCNL del Comparto Scuola, compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale Ata potrà frazionare le ferie in più periodi; la fruizione delle stesse dovrà tuttavia essere effettuata nel rispetto dei turni stabiliti, assicurando comunque **quindici giorni continuativi** di riposo nel periodo 1 luglio - 31 agosto.

Il personale è invitato ad indicare un periodo preferenziale (non vincolante) di 15 giorni consecutivi.

Sia le ferie (gg 32) che le festività soppresse (max gg 4) spettanti dovranno essere richieste per intero come previsto dal CCNL.

Si precisa altresì che le ore di recupero maturate andranno prioritariamente a ricoprire le chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di istituto (come previsto nel CCNL Comparto Scuola) e di seguito riassunte:

5-12-14-19 agosto 2017.

Le ore di straordinario non recuperate per esigenze di servizio entro l'anno scolastico (31 agosto 2017) potranno essere fruite entro il **30 novembre 2017** o liquidate come da normativa.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giorgio Brunet

PERSONALE ATA
RICHIESTA FERIE – FESTIVITA SOPPRESSE
ART.13 CCNL 2006/2009- ART.14 CCNL 2006/2009

Istituto di Istruzione Superiore P.Artusi – Forlimpopoli
Prot.n. _____ / _____
Del _____

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.I.S..P.ARTUSI FORLIMPOPOLI

Il/la sottoscritt _____

In servizio presso questo Istituto in qualità di :

- Assistente amministrativo Assistente tecnico Collaboratore scolastico

ch i e d e

A) Di usufruire di n. _____ giorni di **Ferie** -anno scolastico 2016/17 nel sottoindicato periodo :

dal _____ al _____ gg.
dal _____ al _____ gg.
dal _____ al _____ gg.
dal _____ al _____ gg.
dal _____ al _____ gg.

* (*periodo preferenziale dal..... al.....*)

B) Di usufruire di n. _____ giorni di **Festività** -anno scolastico 2016/17 nel sottoindicato periodo :

dal _____ al _____ gg. ___ dal _____ al _____ gg. ___
dal _____ al _____ gg. ___ dal _____ al _____ gg. ___

Comunica di essere reperibile per comunicazioni:

- proprio domicilio presso _____

data _____

firma

.....

VISTO : IL Direttore dei Servizi GA *Greco Anna Maria*

Si concede IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof. Giorgio Brunet

**PERSONALE ATA
RICHIESTA RECUPERO**

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
AL DIRETTORE DEI SERVIZI G.A.

I.I.S.P.ARTUSI FORLIMPOPOLI

Il/la sottoscritt_ _____
In servizio presso questo Istituto in qualità di :

- | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Assistente amministrativo | <input type="checkbox"/> CTI | <input type="checkbox"/> CTD |
| <input type="checkbox"/> Assistente tecnico | <input type="checkbox"/> CTI | <input type="checkbox"/> CTD |
| <input type="checkbox"/> Collaboratore scolastico | <input type="checkbox"/> CTI | <input type="checkbox"/> CTD |

ch i e d e

Di usufruire di n. **Ore di Recupero** nel sottoindicato periodo :

DAL	AL	ORE	Pari a gg. _____

Comunica di essere reperibile per comunicazioni:

- proprio domicilio presso _____

data

firma

VISTO : IL Direttore dei Servizi GA

Si concede

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giorgio Brunet

Istituto di Istruzione superiore P.Artusi FORLIMPOPOLI PROT.N. _____ / _____ DEL _____
