



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE
"GUGLIELMO MARCONI" -

VIALE DELLA LIBERTÀ, 14 - 47122 FORLÌ tel. 0543/28620

PEC fof03000d@pec.istruzione.it PEO fof03000d@istruzione.it SITO WEB www.itmarconiforli.edu.it

CODICE FISCALE 80009470404 - CODICE MECCANOGRAFICO FOTF03000D

CODICE UNIVOCO PER FATTURAZIONE ELETTRONICA PA : **UF3RZS**

AMBITO TERRITORIALE EMR0000007

COMUNICAZIONE n. 397

- AL PERSONALE A.T.A.

- ALBO - SITO WEB

OGGETTO: Personale A.T.A. - programmazione ferie estive a.s. 2019/20.

Con riferimento all'oggetto si chiede di comunicare entro il **6 giugno 2020**, i giorni di ferie ed i recuperi richiesti per i mesi estivi (luglio - agosto), considerati l'art. 13 del C.C.N.L. 2007 vigente, le chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto del 28/10/2019 (18 e 25 luglio, 1, 8, 14 e 22 agosto 2020) ed il Contratto Integrativo di Istituto.

Le richieste di ferie/recupero devono essere presentate per iscritto entro il 6 giugno p.v., specificando il periodo di gradimento, entro il 15 giugno il D.S.G.A. provvederà alla elaborazione del piano ferie, la variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di gravi e documentate esigenze.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - tenuto conto che il piano di lavoro di segreteria prevede 2 unità di personale per ogni area, nel periodo dal termine degli Esami di Stato (presumibilmente) 13/07/2020-29/08/2020 l'organizzazione del piano ferie dovrà garantire la presenza in servizio di almeno 1 unità per ogni area.

Per l'Ufficio Protocollo, in assenza del personale addetto, la sostituzione sarà effettuata dalle Assistenti Amministrative presenti in servizio, a rotazione.

COLLABORATORI SCOLASTICI - nel periodo dal termine degli Esami di Stato (presumibilmente) 13/07/2020-29/08/2020 l'organizzazione del piano ferie dovrà garantire la presenza in servizio di almeno 2 unità di personale.

ASSISTENTI TECNICI - nel periodo dal termine degli Esami di Stato (presumibilmente) 13/07/2020-29/08/2020 l'organizzazione del piano ferie dovrà garantire la presenza in servizio di almeno 1 unità di personale.

Si ricorda a tutto il personale che dovranno essere richiesti tutti i giorni di ferie maturati e non fruiti per il corrente a.s. e tutte le ore di straordinario effettuato, compatibilmente con le esigenze di servizio, in fine si ricorda che, per le giornate di chiusura prefestiva già deliberate, si deve fruire di ferie e festività soppresse o di recupero ore effettuate.

Nel periodo dall'8/06/2020 al 31/08/2020 il personale svolgerà servizio per 6 ore giornaliere.

Forlì, 29 maggio 2020



Il Dirigente Scolastico

Iris Tognon

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.T.T.S. MARCONI – FORLÌ

OGGETTO: **Personale A.T.A.: richiesta di ferie, festività soppresse, recuperi.**

Il/La sottoscritto/a _____ dipendente di
Codesta Scuola – sede _____ in qualità di _____

C H I E D E

di usufruire di n. _____ **giornate di ferie** nei seguenti giorni:

dal _____ al _____ n. giorni _____

di usufruire di n. _____ **giornate di riposo** ai sensi della legge 937/77
(sostitutive delle festività soppresse):

il _____ il _____

il _____ il _____

di usufruire a recupero di n. _____ **ore di lavoro straordinario:**

il _____ il _____

il _____ il _____

il _____ il _____

il _____ il _____

Forlì, ____/____/____

In fede

VISTO:

SI CONCEDE

NON SI CONCEDE PER MOTIVI DI SERVIZIO

IL D.S.G.A.
Levato Antonio

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Iris Tognon
