



Istituto Professionale di Stato  
Servizi per Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera  
"Pellegrino Artusi"

Viale Matteotti, 54 - 47034 - Forlimpopoli (FC)  
Tel. 0543/740744 – Fax 0543/744975

Mail: fois00200t@istruzione.it

REPUBBLICA ITALIANA  
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Istituto d'Istruzione Superiore  
Forlimpopoli



C.F. 92033420404

www.iisforlimpopoli.gov.it

Liceo delle Scienze Umane  
"Valfredo Carducci"

Viale Matteotti, 17 - 47034 - Forlimpopoli (FC)  
Tel. 0543/744715

Pec: fois00200t@pec.istruzione.it



Comunicazione n. 624

Forlimpopoli, 27 aprile 2020

Al personale Ata  
Istituto Istruzione Superiore  
P.Artusi Forlimpopoli

Oggetto: richiesta ferie, festività soppresse e recupero lavoro straordinario

Al fine di consentire in tempo utile la predisposizione di un piano di ferie che risponda alle esigenze dell'Istituto ed a quanto stabilito dal contratto integrativo d'istituto e dell'art. 13 del C.C.N. L. comparto scuola del 29/11/2007 e succ., nonché a quanto previsto dal piano di lavoro del personale ATA, si invita tutto il personale in indirizzo a presentare al D.Sga la richiesta di ferie estive per il corrente anno scolastico 2019/2020, **improrogabilmente entro e non oltre il 10/05/2020** (data prorogata a seguito dell'emergenza COVID-19 in deroga a quella stabilita nel piano delle attività ATA a.s. 2019/2020) .

Questo per consentire la tempestiva verifica di compatibilità delle richieste con lo svolgimento delle attività necessarie al funzionamento della scuola anche nel periodo estivo in modo tale da soddisfare le prioritarie esigenze di servizio.

Pertanto, le istanze potranno subire modifiche nei periodi richiesti e/o nella durata, in relazione alle contingenze ed alle effettive esigenze di servizio.

Modalità di fruizione:

La fruizione avverrà tassativamente secondo il piano concordato con il DSGA ed approvato dal Dirigente scolastico:

- I periodi di ferie richiesti dal dipendente, una volta regolarmente autorizzati non potranno subire variazioni di data.
- **Per il personale con contratto a tempo determinato (supplenza annuale o supplenza fino al termine delle attività didattiche) le ferie e le festività soppresse devono essere interamente fruiti entro il termine della supplenza, pena la decadenza dal beneficio.**
- Per il personale a tempo indeterminato, le ferie e le festività soppresse devono essere godute irrinunciabilmente entro il 31/08/2020, anche in più periodi, effettuando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo compreso tra 1/7/2020 e il 31/8/2020, come previsto dal CCNL vigente all'articolo 13 comma 11.
- Le ferie potranno essere rinviate al successivo anno scolastico e fruiti, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche entro e non oltre il 30/04/2021, solo se, e nella misura in cui la loro fruizione integrale sia stata impossibile per motivate esigenze di servizio o per

altri motivi tassativamente previsti dal CCNL vigente.

- Il piano ferie rispetterà il principio dell'alternanza, garantendo la copertura del servizio con più di unità di personale, tenendo conto che "per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio".
- Nel caso di più richieste concomitanti per lo stesso periodo, si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione.
- Al personale che non presenterà domanda entro la data fissata come termine ultimo, le ferie verranno assegnate d'ufficio.

Dato atto dell'emergenza in essere e legata all'emergenza Covid 19, ed a seguito di ulteriori disposizioni ministeriali in merito, qualsivoglia modifica e/o integrazione sarà comunicata in tempi brevi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. ssa Mariella Pieri

**PERSONALE ATA**  
**RICHIESTA FERIE – FESTIVITA SOPPRESSE a.s.2019/20**

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 2019/20 nel sottoindicato periodo :

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ gg. ....

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

**B)** Di usufruire di n. \_\_\_\_\_ giorni di **Festività** -anno scolastico 2019/20 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

\_\_\_\_\_

Si concede

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. ssa Mariella Pieri

\_\_\_\_\_

**PERSONALE ATA**  
**RICHIESTA RECUPERO A.S.2019/20**

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. ssa Mariella Pieri

<b>Istituto di Istruzione superiore</b> <b>P.Artusi FORLIMPOPOLI</b> PROT.N. _____ / _____ DEL _____
---