

MODULO PIANO FERIE PERSONALE ATA

**Al D.S. dell' I.I.S.S. "L.Einaudi"
Canosa di P.(BT)**

OGGETTO: Domanda Ferie/Recupero Festività Soppresse/Riposo Compensativo A.S. 2023/24.

Il/La sottoscritto/a _____, in servizio presso codesto Istituto
in qualità di _____,

CHIEDE (ai sensi dell'art.13,19 e 54 del CCNL)

di poter fruire del seguente periodo relativo all'a.s.2023/2024.

Mese/Giorno	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
GIUGNO		D							D						D								D							D	
LUGLIO							D							D								D					*	D			
AGOSTO	*	*	*	D						*	D				F	*	*	D						*	D						*

Per complessivi gg. _____ FERIE;
per complessivi gg. _____ FESTIVITA' SOPRESSE;
complessivi gg. _____ RIPOSO COMPENSATIVO

DICHIARA

di essere nella seguente posizione assunto/a a tempo INDETERMINATO DETERMINATO
 NEI PRIMI 3 ANNI OLTRE IL 3° ANNO

di aver fruito nel corso dell'A.S. 2023/2024 di n° _____ gg. di FERIE
di aver fruito nel corso dell'A.S. 2023/2024 di n° _____ gg. di FESTIVITA' SOPRESSE
di aver fruito nel corso dell'A.S. 2022/2023 di n° _____ gg. di RIPOSO COMPENSATIVO

che durante tale periodo sarà reperibile al seguente indirizzo:

Via _____ Città _____ Tel. _____

CANOSA, addì ____/____/2024

FIRMA

LEGENDA:	
D	= Domenica
F	= Festivo
*	= Chiusure prefestive

COMPILARE USANDO	
X	= Ferie
S	= Festività soppresse
R	= Riposo compensativo

PARERE DEL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

VISTA la domanda;
VISTE le esigenze di servizio;
VISTA l'organizzazione dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari;
ESPRIME PARERE *favorevole / non favorevole* per esigenze di servizio.

Il **Direttore S.G.A.**

VISTO il parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
si concede non si concede per esigenze di servizio

La Dirigente