

**MODULO PIANO FERIE PERSONALE ATA**

**Alla Dirigente**

OGGETTO: Domanda Ferie/Recupero Festività Soppresse/Riposo Compensativo A.S. 2022/2023.

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. 2022/2023.

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		F		D							D							D							D						
LUGLIO		D							D							D							D							D	
AGOSTO						D							D		F					D							D				

per complessivi gg. \_\_\_\_\_ FERIE  
per complessivi gg. \_\_\_\_\_ FESTIVITA' SOPPRESSE per  
complessivi gg. \_\_\_\_\_ RIPOSO COMPENSATIVO

**DICHIARA**

di essere nella seguente posizione assunto/a tempo

INDETERMINATO  
 NEI PRIMI 3 ANNI

DETERMINATO  
 OLTRE IL 3 ANNO

di aver fruito nel corso dell'A.S. 2022/2023 di n° \_\_\_\_\_ gg. di FERIE

di aver fruito nel corso dell'A.S. 2022/2023 di n° \_\_\_\_\_ gg. di FESTIVITA' SOPPRESSE

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 \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023

FIRMA \_\_\_\_\_

LEGENDA:	
D	= Domenica
F	= Festivo

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*