



**A**

**CIRCOLARE N. 478**

**ALLA ATTENZIONE DEL PERSONALE ATA  
SEDE**

**OGGETTO: FERIE ESTIVE DEL PERSONALE ATA – A.S. 2019/2020.**

Tutto il PERSONALE ATA è invitato a presentare la **domanda di ferie** ed eventuale recupero ore, **ENTRO E NON OLTRE GIOVEDÌ 30 APRILE 2020, esclusivamente via mail**, al seguente indirizzo: **uffamm@itisrossi.vi.it**.

Sulla base delle domande sarà predisposto un piano generale delle ferie che terrà conto sia delle personali richieste che delle seguenti esigenze di servizio:

Svolgimento di lavori ordinari/straordinari;

Esami di stato;

Apertura pomeridiana Istituto per lavori di manutenzione straordinaria con ditte esterne.

Oltre tale data le domande non saranno prese in considerazione e si procederà **all'attribuzione d'ufficio delle eventuali ferie residue non richieste.**

L'Istituto osserva la chiusura prefestiva nei seguenti giorni:

18 – 25 luglio 2020

01 – 08 – 14 – 22 agosto 2020

Si precisa, inoltre, che **tutto il personale dal 24 AGOSTO 2020 DOVRA' ESSERE IN SERVIZIO.**

*Estratto dal Piano annuale di lavoro del personale ATA approvato il 19/11/2019*

***Ferie e festività soppresse***

*Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse, si procederà nel modo seguente.*

*Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del Dsga.*

*Le richieste devono essere presentate con anticipo di almeno una settimana.*

*Le ferie possono essere frazionate in più periodi.*

*Dal termine degli esami di stato fino alla penultima settimana di agosto, il*



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
**ALESSANDRO ROSSI**

Via Legione Gallieno, 52 - 36100 **VICENZA**  
Tel. 0444 500566 - Fax. 0444 501808 - [www.itisrossi.edu.it](http://www.itisrossi.edu.it)  
email: [vitf02000x@istruzione.it](mailto:vitf02000x@istruzione.it) - [vitf02000x@pec.istruzione.it](mailto:vitf02000x@pec.istruzione.it) - C.F.80016030241



*funzionamento della sede sarà garantito con la presenza minima di n. 3 amministrativi (compreso il Dsga), n. 3 collaboratori scolastici e n. 1 assistente tecnico.*

*Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà chiesto al medesimo personale di modificare la richiesta di ferie. In mancanza di personale disponibile, sarà adottato il criterio del sorteggio, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo documentate al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti col periodo di ferie del coniuge o convivente.*

*La domanda delle ferie estive deve essere presentata entro il 30 aprile.*

*Subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.*

*Per il corretto funzionamento dell'istituto durante le prove di recupero del debito scolastico, non saranno autorizzate ferie nel periodo dal 24 al 31 agosto.*

Vicenza, 16/04/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
f.to Prof. Alberto FRIZZO

ALLEGATI:

- 1) Modello richiesta di ferie/festività/recupero ore di lavoro straordinario **personale a tempo indeterminato**
- 2) Modello richiesta ferie/festività/recupero ore di lavoro straordinario **personale a tempo determinato**



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
**ALESSANDRO ROSSI**

Via Legione Gallieno, 52 - 36100 **VICENZA**  
Tel. 0444 500566 - Fax. 0444 501808 - [www.itisrossi.edu.it](http://www.itisrossi.edu.it)  
email: [vidf02000x@istruzione.it](mailto:vidf02000x@istruzione.it) - [vidf02000x@pec.istruzione.it](mailto:vidf02000x@pec.istruzione.it) - C.F. 80016030241



AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
ITIS "A. ROSSI"

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

qualifica \_\_\_\_\_ a **Tempo INDETERMINATO** con la presente chiede di usufruire di:

- PERMESSO PER MOTIVI FAMILIARI E PERSONALI** (gg. 3 per anno scolastico)
- PERMESSO PER PARTECIPAZIONE AD ESAMI E CONCORSI** (gg. 8 per anno scolastico)
- PERMESSO PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE, SPECIALIZZAZIONE** (gg.5 per anno scolastico)
- PERMESSO PER LUTTO** (gg.3 per ogni evento)
- ASSENZA PER MALATTIA** (18 mesi in un Triennio di cui 9 mesi pagati 100%, 3 mesi al 90% e 6 mesi al 50%)
- FERIE - (PER PERSONALE ATA)**
- FESTIVITÀ SOPPRESSE - (PER PERSONALE ATA)**
- RECUPERO ORE DI LAVORO STRAORDINARIO - (PER PERSONALE ATA)**
- ALTRI PERMESSI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**A tal fine allega /dichiara:** \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Visto:** \_\_\_\_\_ si concede

IL DSGA  
Dr. Giancarlo NICOLATO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Alberto FRIZZO



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
**ALESSANDRO ROSSI**

Via Legione Gallieno, 52 - 36100 **VICENZA**  
Tel. 0444 500566 - Fax. 0444 501808 - [www.itisrossi.edu.it](http://www.itisrossi.edu.it)  
email: [vidf02000x@istruzione.it](mailto:vidf02000x@istruzione.it) - [vidf02000x@pec.istruzione.it](mailto:vidf02000x@pec.istruzione.it) - C.F. 80016030241



AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
ITIS "A. ROSSI"

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

qualifica \_\_\_\_\_ a **Tempo DETERMINATO** con la presente chiede di usufruire di:

- Permesso non retribuito per motivi personali/familiari** (documentati) Art. 19 comma 7 e 8 CCNL 29/11/2007 (gg. 6 senza assegni)
- Permesso non retribuito per partecipazione a concorsi od esami** Art. 19 comma 7 e 8 CCNL 29/11/2007 (gg. 8 senza assegni)
- Permesso retribuito per partecipazione attività di formazione e aggiornamento** art. 63 e 64 CCNL 29/11/2007 (gg. 5 retribuiti)
- Per ogni evento di lutto** Art 19 comma 9 C.C.N.L. 29/11/2007 (gg.3 retribuiti)
- Matrimonio** Art. 19 comma 12 CCNL 29/11/2007 (gg.15 retribuiti)
- Assenze per malattia** Art. 19 comma 3 e 4 CCNL 29/11/2007 (30 gg. al 50% supplenti brevi del Dirigente Scolastico; con nomina dell' UST o equiparata, già dal primo anno di servizio 30 giorni con retribuzione intera e 60 gg al 50%)
- Donazione sangue**
- Ferie** Art.19 comma 1 CCNL 29/11/2007 e successiva modifica Legge n. 228 del 24/12/2012 art. 1 comma 54 e 55
- Festività soppresse** Art.14 comma 1 e 2 CCNL 29/11/2007
- Recupero ore eccedenti**

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

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

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

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

**A tal fine allega /dichiara:** \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Visto:** \_\_\_\_\_ si concede

IL DSGA  
Dr. Giancarlo NICOLATO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Alberto FRIZZO