



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE SPOLTORE

Via Alento, 1 - SPOLTORE - (PE) Tel 0854961121 - FAX 0854963324 -

CF 80006490686 - Codice Univoco **UF01MF**

[peee052003@istruzione.it](mailto:peee052003@istruzione.it) - [peee052003@pec.istruzione.it](mailto:peee052003@pec.istruzione.it) - [www.circolodidatticospoltore.edu.it](http://www.circolodidatticospoltore.edu.it)

Prot. n. 5886/VII.1.1

Spoltore, 11/12/2020

Agli A.A.  
Ai CC.SS. a t.i. e fino al 30/06/2020

LORO SEDI

### Oggetto: Personale ATA piano Ferie festività natalizie a.s. 2020/2021.

Al fine di predisporre un'adeguata organizzazione e copertura del servizio, si invitano le SS.LL. a presentare, via mail, entro e non oltre il 15/12/2020 il piano ferie per le festività del periodo natalizio.

Si precisa, inoltre, che l'attività didattica sarà sospesa dal 24/12/2020 al 06/01/2021.

I giorni di chiusura prefestiva deliberati dal C.d.C. (24 e 31 Dicembre 2020 e 5 Gennaio 2021) dovranno essere richiesti nel seguente ordine:

1. recupero ore prestate in eccedenza
2. ferie a.s. precedente
3. ferie a.s. in corso ovvero festività sopresse maturate al 31/12/2020

Durante i giorni di sospensione delle attività didattiche ovvero 28, 29, 30 dicembre 2020 e 4 gennaio 2021 si potranno richiedere nel seguente ordine:

1. ferie a.s. precedente
2. ferie a.s. in corso ovvero festività soppresse maturate al 31/12/2020.

Si precisa che le richieste verranno autorizzate sulla base della necessità di garantire i seguenti servizi:

1. apertura degli Uffici di Segreteria con la presenza di almeno 1 A.A.;
2. presenza di tutti i collaboratori di ogni singolo plesso nella stessa giornata (da concordare fra i CC.SS. del plesso) per svolgimento di pulizie approfondite secondo protocollo di pulizia Covid prot. 3364/VII.1.1 del 23/09/2020
3. pulizia quotidiana degli uffici di segreteria secondo gli orari che saranno successivamente comunicati

I CC.SS. non interessati dal presente avviso richiederanno per tutto il periodo i giorni di ferie e festività soppresse maturate al 31/12/2020.

Il Piano ferie adottato sarà comunicato entro il 21/12/2020 e non potrà essere soggetto a modifiche.

Si allegano moduli di richiesta.

LA D.S.G.A.  
(Dott.ssa Paola Di Persio)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(Prof.ssa Nicoletta PAOLINI)

OGGETTO: Recupero ore prestate in eccedenza.

\_\_l\_\_ sottoscritt\_\_ \_\_\_\_\_

- ☐ D.S.G.A.
- ☐ Assistente Amministrativo
- ☐ Collaboratore Scolastico

In servizio presso questa Direzione Didattica

CHIEDE

di poter recuperare n. \_\_\_\_ ore eccedenti dalle ore \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_ nella giornata di \_\_\_\_\_

di poter recuperare n. \_\_\_\_ ore eccedenti dalle ore \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_ nella giornata di \_\_\_\_\_

di poter recuperare n. \_\_\_\_ ore eccedenti dalle ore \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_ nella giornata di \_\_\_\_\_

di poter recuperare n. \_\_\_\_ ore eccedenti dalle ore \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_ nella giornata di \_\_\_\_\_

Spoltore, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

Al Dirigente Scolastico  
Direzione Didattica  
**SPOLTORE**

☐ **Richiesta di ferie**

☐ **ferie anno scolastico in corso**

☐ **ferie anno scolastico precedente**

**OGGETTO:**

☐ **Richiesta di festività soppresse**

\_\_\_\_l\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_

in qualità di : \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

N. \_\_\_\_\_ giorn\_\_ di **FERIE** dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

N. \_\_\_\_\_ giorn\_\_ di **FESTIVITA' SOPPRESSE:** \_\_\_\_\_

Dichiara, inoltre, che nel periodo suddetto il proprio domicilio sarà il seguente:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

Spoltore, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del dipendente)

Il Direttore Servizi Gen. e Amm.vi  
(Dott.ssa Paola DI PERSIO)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(Prof.ssa Nicoletta PAOLINI)