



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel. 0964/82039**

E-mail: [rcic826001@istruzione.it](mailto:rcic826001@istruzione.it) - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: [www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it](http://www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it)

Circolare n. 35  
A.S. 2023/24

Caulonia, 20/11/2023

Al personale ATA  
Al DSGA  
Atti/Sito web

**Oggetto: Personale ATA piano Ferie vacanze natalizie a.s. 2023/2024**

Al fine di predisporre un'adeguata ed efficiente organizzazione e copertura del servizio, si comunica a tutto il PERSONALE ATA che è necessario procedere alla programmazione delle ferie per il periodo natalizio per l'anno scolastico corrente, pertanto si invitano le SS.LL. a presentare la richiesta di ferie per il periodo suddetto improrogabilmente entro il giorno **10/12/2023**, presso gli uffici di segreteria.

Si precisa che l'attività didattica sarà sospesa dal 23/12/2023 all' 07/01/2024 compresi e riprenderà regolarmente giorno 08 gennaio 2024.

Si ricorda, inoltre, che tutti i Plessi, ad eccezione di quello ospitante gli uffici e, in assenza di motivate esigenze, rimarranno chiusi per tutto il periodo anche in attuazione della normativa sul risparmio energetico.

Si ricorda, altresì, che i giorni prefestivi devono essere sempre giustificati con ferie o con ore di recupero e che questi vanno utilizzati in modo che non arrechino danno al servizio.

L'orario di servizio durante le vacanze natalizie sarà tutti i giorni dalle ore 7:30/08.00 alle ore 13:30/14:00.

Si ricorda che le ferie dell'anno precedente, come da normativa, sono da usufruire entro il 30 Aprile 2024.

Si richiede la presenza di almeno un collaboratore e un A.A. per i giorni in cui gli uffici scolastici sono aperti, nel caso non ci siano accordi si procederà all'individuazione d'ufficio in nome delle superiori ragioni del pubblico interesse.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Lucia Pagano

Firma autografa sost. a mezzo stampa ex art.3,c.2,D.Lgs.39/93

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

in servizio presso codesto Istituto in qualità di \_\_\_\_\_  
con contratto a tempo \_\_\_\_\_  
(indeterminato/determinato)

**CHIEDE**

alla S.V. di assentarsi per gg \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ nei giorni dal \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ per:

- ferie (ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. 2006/2009)     a.s. precedente -  a.s. corrente
- festività soppresse (previste dalla legge 23/12/1977, n° 937)
- recupero
- malattia (ai sensi dell'art. 17 del C.C.N.L. 2006/2009)  
 visita specialistica -  ricovero ospedaliero -  analisi cliniche
- permesso retribuito (ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. 2006/2009)(con documentazione giustificativa obbligatoria)  
 concorsi/esami -  motivi personali/familiari -  lutto -  matrimonio
- aspettativa per motivi di: (ai sensi dell'art. 18 del C.C.N.L. 2006/2009)  
 famiglia -  lavoro -  personali -  studio
- legge 104/92        - giorni già goduti nel mese:  1 -  2 -  3
- infortunio sul lavoro e malattia dovuta a causa di servizio (ai sensi dell'art. 20 del C.C.N.L. 2006/09)
- altro caso previsto dalla normativa vigente: \_\_\_\_\_
- permesso breve: per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per un totale di ore \_\_\_\_\_)(con documentazione giustificativa obbligatoria);

Durante il periodo di assenza il sottoscritto sarà domiciliato in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

Caulonia li.

Con Osservanza

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
\_\_\_\_\_