



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“De Titta - Fermi”

Cod.Mec.CHIS019001 Cod. Fisc.90036070697

e-mail min.[chis019001@istruzione.it](mailto:chis019001@istruzione.it) cert. [chis019001@pec.istruzione.it](mailto:chis019001@pec.istruzione.it)

- **Licei:** Linguistico - Scienze Umane - Economico-Sociale
- **Indirizzo Economico:** Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Relazioni Internazionali per il Marketing
- **Turismo**
- **Indirizzo Tecnologico:** Costruzioni Ambiente e Territorio – **Opzione:** Tecnologia del Legno nelle costruzioni.
- **Geotecnico**

– Viale Marconi n. 14 -66034 LANCIANO ( CH )

Tel. +39 0872 716381 +39 0872 713473 Sito Web: [www.iisdettitafermi.edu.it](http://www.iisdettitafermi.edu.it)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "DE TITTA - FERMI"-LANCIANO  
Prot. 0006868 del 22/04/2023  
II-6 (Uscita)

Al Personale ATA a tempo indeterminato:

- ✓ Assistenti Amministrativi
  - ✓ Assistenti Tecnici
  - ✓ Collaboratori Scolastici
- Loro sedi

Oggetto: Piano ferie a.s. 2022/2023

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie su portale ARGO, da parte del personale, deve avvenire entro il 10 maggio 2023. Il piano delle ferie estive, entro il 15 maggio 2023, verrà predisposto dal Direttore S.G.A., assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avessero fatto richiesta entro il termine fissato (come da Direttive di massima del D.S.)

Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio, pertanto il personale in servizio nel mese di luglio e agosto dovrà garantire il funzionamento dei servizi didattico e amministrativo ed in particolare l'espletamento del protocollo e dello smistamento della posta. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, adottando il criterio della rotazione.

Durante gli scrutini e gli esami di Stato viene disposta la presenza di almeno n. 1 **Assistente Amministrativo in turno pomeridiano dal lunedì al venerdì.**

**La presenza minima in servizio**, presso la sede E. Fermi, del personale amministrativo, tecnico e dei Collaboratori scolastici, dopo la fine delle attività didattiche e degli esami di Stato:

• **Uffici Amministrativi:**

- n. 1 Assistente Amministrativo dell'Ufficio Personale
- n. 1 Assistente Amministrativo dell'Ufficio Contabile
- n. 1 Assistente Amministrativo dell'Ufficio Alunni
- n. 1 Assistente Amministrativo dell'ufficio Protocollo

• **Assistenti Tecnici:**

- n. 1 Assistente Tecnico

• **Collaboratori Scolastici:**

- n. 1 Collaboratore per la portineria e centralino
- n. 3 Collaboratori per gli Uffici di segreteria di cui n.1 in servizio presso il plesso “C. De Titta”.

Elaborato il piano ferie, gli interessati non possono chiedere di modificare il periodo richiesto, se non in casi eccezionali, compatibilmente con le necessità e esigenze delle attività. L'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante.

Il Direttore S.G.A.

Dott.ssa Ferrari Silvana

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lvo n. 39/1993