



C.P.I.A. N. 2 SERRAMANNA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (VS)
c.f. 91025590927 – c.m. CAMM20300V – c. un. uff. UFIC38
T.U. 319593-520 – c/c b. IT82J 01015 44011 000070414352 B. di Sardegna SPA
camm20300v@istruzione.it – camm20300v@pec.istruzione.it – tel. 0709138875
<http://www.cpia2serramanna.it>

Circolare n. 100

Serramanna 02 luglio 2018

Al Personale ATA

Oggetto: applicazione orario di servizio estivo e approvazione piano di ferie

Si ricorda che, come già previsto dal piano di lavoro del personale ATA a.s. 2017/18, proposto dal DSGA e adottato con provvedimento del Dirigente S. prot. n. 1966 del 06/10/2017, disponibile all'indirizzo <http://www.cpia2serramanna.it/attachments/article/226/Piano%20di%20lavoro.pdf>, a partire da oggi 02/07/2018 si applica l'orario di servizio estivo:

orario su cinque giorni lavorativi, per 7^h e 12' giornalieri, dal lunedì al venerdì, dalle ore 07:00 alle ore 14:12.

Si raccomanda la puntuale osservanza dell'orario di servizio.

Come disposto dal Piano di lavoro suddetto, tutto il personale in servizio titolare sul CTP 016 – San Gavino Monreale e sul CTP 021 – Serramanna presterà servizio presso la sede amministrativa.

Il Commissario Straordinario l'11/09/2017, con delibera n. 57 dell'11/09/2017, ha disposto la chiusura delle sedi del CPIA, fermo restando l'orario d'obbligo settimanale del personale ATA che, pertanto, nei suddetti giorni fruirà di ferie o di altro istituto previsto dal CCNL Scuola.

Si informa che il piano di ferie del personale, relativo ai mesi di luglio e agosto è approvato come da richieste pervenute.

Si coglie l'occasione per ricordare che le richieste di giorni di permesso retribuito sono da considerarsi estranee al piano di ferie e i giorni di permesso retribuito non possono in alcun modo considerarsi aggiuntivi ai giorni di ferie. Le richieste già presentate verranno accolte, pertanto, solo se rispondenti alle seguenti condizioni:

la richiesta pervenga autonomamente da eventuale contemporanea richiesta di ferie, su separato modulo;

i giorni richiesti non siano, di norma, immediatamente antecedenti o susseguenti a giorni di ferie; sia desumibile in modo diretto dalla richiesta l'istituto contrattuale di riferimento (esami, matrimonio, motivi personali o familiari, altri istituti previsti dalla norma);

sia accompagnato dalla espressa autodichiarazione del dipendente, anche in calce alla richiesta che per i giorni richiesti sussistano le motivazioni previste dal contratto.

Al fine di poter disporre per tempo le necessarie sostituzioni, si invita tutto il personale a segnalare, non appena ne sia a conoscenza, anche in modo informale, eventuali già prevedibili richieste di assenza, qualunque sia il motivo.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Alberto Basciu