

**Oggetto: Richiesta ferie / Festività sopresse / Recuperi personale ATA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
(Cognome e Nome)

C.S. A.A.  
(qualifica)

in servizio presso codesto Istituto nel corrente anno scolastico con contratto a tempo: Indeterminato Determinato

**CHIEDE**

alla S.V. di poter usufruire di:

**ferie** (ai sensi degli artt. 13 e 19 del C.C.N.L. 2006/2009):

relative al corrente A.S. maturate e non godute nel precedente A.S.

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per complessivi giorni \_\_\_\_\_

**festività Sopresse** previste dalla L. 23/12/1977, n° 937 (ai sensi degli artt. 14 e 19 del C.C.N.L. 2006/2009)

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per complessivi giorni \_\_\_\_\_

**recupero dell'intera giornata**

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per complessivi giorni \_\_\_\_\_

➤ Il sottoscritto dichiara che nel predetto periodo sarà reperibile al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_  
(località, via o piazza, n° civico e n° di telefono)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(data)

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

**PARERE:**

favorevole \_\_\_\_\_  
 non favorevole **Il DSGA**

si concede \_\_\_\_\_  
 non si concede **Il Dirigente Scolastico**