



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"ANTONIO ZANELLI"

*Sezione Tecnica Agraria*  
(Produzioni e trasformazioni - Gestione ambiente e territorio- Viticoltura ed enologia)  
*Sezione Tecnica Chimica, materiali e biotecnologie sanitarie*  
*Sezione Professionale Servizi per l'agricoltura*  
*Sezione Liceo Scientifico ad opzione scienze applicate*  
Via F.lli Rosselli 41/1 - 42123 Reggio Emilia - Tel. 0522 280340 - Fax 0522 281515  
E-mail: itazanelli@itazanelli.it - E-mail Pec: zanelli@pec.it  
URL <http://www.zanelli.gov.it> - Codice fiscale 80012570356



Circolare n. 119  
Del 21/11/2017

AL PERSONALE ATA DELL'ISTITUTO

**OGGETTO: - Richiesta ferie periodo natalizio e disposizioni per il riassetto dei locali -**

Si allega alla presente il prospetto in cui indicare le ferie, festività o recuperi che si intende fruire durante il periodo natalizio.

Preciso che dovranno in primo luogo essere richieste eventuali giornate di ferie relative all'a.s. 2016-17, poi recuperi e/o ferie dell'a.s. in corso.

Si ricorda che nel suddetto periodo si osserva la **chiusura pre-festiva in data 30 Dicembre 2017 da richiedere obbligatoriamente.**

**Per il personale assistente tecnico** (qualora non abbia particolari lavori di manutenzione dei laboratori) non vi sono problemi nel richiedere anche l'intero periodo.

**Il Personale Amministrativo** dovrà garantire la presenza di almeno due persone in ciascuna giornata di apertura degli uffici. Si ricorda che in detto periodo sono sospese le aperture pomeridiane.

**Per il Personale Collaboratore Scolastico**, è necessario prestare servizio **ALMENO DUE GIORNATE** tra quelle di apertura della scuola per dedicarsi ad un riassetto più approfondito dei locali di competenza.

Il personale deve garantire con almeno due/tre unità di personale l'apertura della scuola nelle seguenti giornate:

27-28-29-Dicembre 2017 e 2-3-4-5 gennaio 2018.

**Il prospetto deve essere restituito entro il 02 dicembre p.v. La domanda di ferie sarà formalizzata solo dopo l'approvazione del Piano ferie.**

Cordiali saluti

Il Direttore dei Servizi  
Generali e Amministrativi  
Silvia Ricci

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs n. 39/1993]