



Spiazzo, li \_\_\_\_\_

**OGGETTO: RICHIESTA FERIE  
RECUPERO ORE**

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

appartenente al Servizio \_\_\_\_\_

dipendente       a tempo indeterminato       a tempo parziale \_\_\_\_/36 ore sett.  
 a tempo determinato       a tempo pieno

**CHIEDE**

di fruire della/le seguente/i giornata/e di FERIE/RECUPERO ORE relativa/e al periodo

\_\_\_\_\_

il giorno \_\_\_\_\_

dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_

oppure nelle giornate di \_\_\_\_\_

per un totale di giorni/ore \_\_\_\_\_

**IL RICHIEDENTE**

\_\_\_\_\_

Visto:      **IL DIRETTORE**

Autorizza:      **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **REGOLAMENTO PRENOTAZIONE FERIE**

### **ART. 1 – Premessa**

La presente procedura integra, per la loro concreta attuazione, le disposizioni contrattuali in materia di fruizione del periodo di ferie.

Ai fini della programmazione delle ferie l'anno solare è diviso in 4 periodi:

dal 1/01 al 28/02 (periodo invernale)

dal 01/03 al 31/05 (periodo primaverile)

dal 1/06 al 30/09 (periodo estivo)

dal 1/10 al 31/12 (periodo autunnale)

Nelle richieste NON è consentito prenotare periodi di ferie nella settimana Pasquale e nelle 2 settimane partendo da quella comprendente il Natale.

La richiesta di ferie è presentata personalmente al Coordinatore dei Servizi.

### **ART. 2 – Periodo estivo**

Ogni dipendente ha diritto ad almeno due settimane di ferie nel periodo estivo.

Per questo periodo l'Ente redige, per il mese di aprile, il piano ferie.

Per il periodo estivo, il dipendente presenta la richiesta di ferie non superiore ai 14 giorni di calendario dal 1 febbraio al 31 marzo precedente.

Successivamente all'elaborazione del piano ferie il dipendente può chiedere ulteriori periodi di ferie purché compatibili con il piano stesso.

### **ART. 3 – Periodo autunnale**

Al fine di fruire del congedo ordinario programmato nel periodo autunnale la richiesta va inoltrata al Coordinatore dei Servizi nel periodo compreso tra il 1 luglio ed il 31 agosto di ogni anno e dovrà riguardare periodi di durata settimanale o multipli di settimana. Le ferie verranno concesse compatibilmente con le esigenze di servizio e comunque, di norma, per periodi di durata non superiore a due settimane.

### **ART. 4 – Periodo invernale - primaverile**

Si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 3.

La richiesta di fruizione di periodi settimanali di ferie nel periodo invernale deve essere effettuata dal 1 ottobre al 30 novembre precedente. Per quanto riguarda il periodo primaverile le prenotazioni dovranno essere effettuate entro il 31 gennaio precedente.

### **ART. 5 – Fruizione di ferie non programmate**

Qualora il dipendente intenda fruire di un periodo di ferie non programmato in precedenza, la richiesta andrà presentata al Coordinatore dei Servizi non oltre il martedì precedente la settimana nella quale si intende fruire del congedo.

Anche in questo caso, di norma, il periodo di ferie si intende settimanale.

Il periodo di ferie richiesto potrà essere concesso compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **ART. 6 – Sovrapposizione di richieste**

Qualora in particolari periodi dell'anno (es. settimana di ferragosto) vengano presentate più richieste che non possono essere accolte contemporaneamente, verrà accolta prioritariamente la richiesta del dipendente che aveva prestato regolare servizio nello stesso periodo negli anni precedenti.

### **ART. 7 – Scambio di ferie**

Compatibilmente con le esigenze di servizio, è consentito, tra i dipendenti dello stesso nucleo, lo scambio dei periodi di ferie già programmati od autorizzati.