



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - ACRI "IPSA-ITI"

Via S. Scervini n° 115 – 87041 ACRI (CS) Tel.: 0984/1861921 Fax: 0984/953143

e-mail: csis06100t@istruzione.it – www.iisacri.gov.it C.F.: 98088760784 – C.M.:

CSIS06100T –Codice Univoco Ufficio UFQTXQ

Prot. n° 3265 C/41

Acri, 27/04/2018

AI SIGG. DOCENTI E A.T.A.
IN SERVIZIO NELL'ISTITUTO A.T.I. E
FINO AL TERMINE ATTIVITA' DIDATTICHE
ALBO ON LINE – S E D E

OGGETTO: Richiesta ferie e festività sopresse personale docente e A.T.A. a T.I. e a Tempo Determinato fino al termine attività didattiche - A. S. 2017/2018.

Si invitano SS.LL. a voler produrre all'Ufficio protocollo della scuola entro il **19-05-2018** la richiesta di ferie per l'a.s. in corso.

Si precisa che nella richiesta dovranno essere indicati i giorni effettivamente spettanti a norma contrattuale (gg.2,66 di ferie , nell'arco dell'anno scolastico, per ogni mese di servizio maturato per il personale in servizio da più di tre anni).

I docenti neo assunti e i dipendenti con meno di 3 anni di servizio, possono fruire invece , nell'arco dell'anno scolastico, di soli 2,5 giorni di ferie per ogni mese di servizio maturato.

Nella richiesta si dovrà tenere conto dei giorni di ferie anticipate, fruite nel corso dell'anno scolastico e dei soli giorni feriali.

In aggiunta alle ferie si prega di richiedere fino a un massimo di 4 giornate delle festività sopresse previste dalla legge 937/77.

Nella richiesta si dovrà indicare il NUMERO degli anni di servizio maturati precisando che , in caso di prestazione di servizio in più scuole, la domanda va presentata nella scuola dove si presta il maggior numero di ore (scuola "pilota").

Per quanto riguarda il personale in servizio con un numero di ore inferiore all'orario cattedra settimanali, si fa riferimento, per quanto riguarda il computo delle ferie a quanto disposto dal vigente C.C.N.L. in riferimento ai casi di **PART-TIME orizzontale e/o verticali**.

Il personale A.T.A. dovrà produrre oltre alla domanda di ferie anche la domanda per la fruizione, già a decorrere dall' **11/06/2018**, di eventuali riposi compensativi.

Si precisa che si procederà a collocare **d'Ufficio in ferie il personale che non produrrà domanda**.

I modelli di richiesta sono allegati alla presente comunicazione, si prega pertanto di evitare di richiederli agli Uffici amministrativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Giuseppe LUPINACCI
Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93