



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO GINNASIO DI STATO "EUGENIO MONTALE"

Classico, Linguistico, delle Scienze Umane

Via di Bravetta, 545 - 00164 ROMA - cod.fisc. 97021870585

✉ RMPC320006@istruzione.it ✉ RMPC320006@pec.istruzione.it Sito web: www.liceomontaleroma.gov.it

☎ 06 121123660 - 06 661 40 596 fax 06 121123661

Roma, 21 giugno 2018

Ai Docenti
TUTTE LE SEDI

CIRCOLARE n. 648

Oggetto : richiesta ferie anno scolastico 2017/18 – ANNULLA E SOSTITUISCE CIRCOLARE N. 646

Si invitano i docenti a compilare e consegnare presso l'ufficio personale, entro il 30 giugno 2018, la domanda di ferie, utilizzando il modello allegato alla presente circolare.

La richiesta di ferie deve essere relativa al periodo 1 luglio – 31 agosto 2018.

Si ricorda che per i docenti a T.I. le ferie spettanti in un anno scolastico sono di norma 32 gg. lavorativi, escluse domeniche e festivi, più 4 giorni di recupero festività soppresse, da fruire secondo le modalità previste nel CCNL vigente.

Nel caso in cui i docenti abbiano già fruito, per motivi personali, di giornate di ferie durante il periodo di attività didattica, esse andranno detratte dal numero complessivo delle ferie da indicare nella richiesta in oggetto.

Il personale con rapporto di lavoro a T.D. con nomina dell'USP o del D.S. fino al 30 giugno non deve presentare alcuna richiesta di ferie.

I docenti che completano il proprio servizio presso la nostra scuola con contratto a tempo indeterminato consegneranno la domanda di ferie nella scuola che li amministra e, in copia, anche presso la scuola di completamento.

I supplenti temporanei non devono presentare alcuna domanda di ferie.

Si precisa che:

La domanda può essere presentata in segreteria amministrativa personalmente o inviata per email a rmpc320006@istruzione.it

Nella domanda va indicato l'indirizzo completo e il recapito presso il quale si desidera avere comunicazioni di servizio durante il periodo di ferie. In caso contrario, tutte le comunicazioni saranno inviate presso la residenza abituale del dipendente, sulla base delle informazioni contenute nel fascicolo personale. Tutto il personale che ha cambiato la residenza, il domicilio e/o il numero telefonico è pregato di segnalare in segreteria le variazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F. to Prof.ssa Raffaella Massacesi(*)

(*) Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993

