



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI"

Sedi Associate: Liceo - ITC  
Segreteria didattica ☎ e 📠 0444/676125 – 670599  
Segreteria amministrativa ☎ 0444/672206 – 📠 450895



Comunicato n. 164

Arzignano, 25.05.2010

A TUTTI I DOCENTI

- OGGETTO: 1) **RICHIESTA FERIE (vale per i docenti di ruolo e con nomina fino al 31 agosto)**  
2) **PAGAMENTO FERIE (vale solo per i docenti con nomina fino al 30 giugno)**  
3) **T.F.R. (vale solo per i docenti con contratto a tempo determinato)**

## **1) RICHIESTA FERIE**

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, si ricorda che "il personale docente non utilizzato nelle operazioni d'esame è obbligato a rimanere a disposizione della scuola sede di servizio fino al 30 giugno".

Ogni insegnante deve presentare richiesta scritta, sul **modulo predisposto da richiedere in Entrata**, per il periodo in cui intende godere delle ferie (36 giorni lavorativi per i docenti a Tempo Indeterminato e per i docenti che superano i 3 anni di nomina e 34 giorni per tutti gli altri).

**Si precisa che non vanno compresi nelle ferie il 30 e 31 agosto visto che in tali date inizieranno le prove di verifica.**

**Resta ferma la possibilità di effettuare i corsi di recupero estivi da parte di chi ha dato o darà la propria disponibilità.**

Vanno detratti i giorni di ferie eventualmente usufruiti nel corso dell'anno scolastico.

La richiesta deve essere consegnata **entro il 17 giugno 2010** in segreteria amministrativa.

Per tutto il periodo di sospensione delle lezioni (escluso quello del congedo ordinario) ogni docente deve lasciare in segreteria la propria reperibilità, se diversa dall'abituale residenza, in quanto in servizio.

## **2) PAGAMENTO FERIE**

I docenti con **Contratto a Tempo Determinato fino al 30 giugno**, devono presentare richiesta per il pagamento delle ferie maturate e non godute. Chi ha contratti con scuole diverse è pregato di specificarlo (con n. di ore e scuola) nella richiesta di pagamento.

La richiesta deve essere consegnata **entro il 17 giugno 2010** in segreteria amministrativa; logicamente i docenti impegnati in Commissione di Esami di Stato presenteranno la domanda non appena a conoscenza della data di conclusione delle prove.

## **3) T.F.R. – TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO**

**A fine servizio a tempo determinato** (sia esso supplenza breve, supplenza fino al 30.06, fino alla fine degli Esami di Stato o fino al 31.08) ogni dipendente **deve presentare** la Dichiarazione necessaria (gli interessati troveranno la modulistica nominativa nel proprio cassetto) da riconsegnare firmata in Segreteria Amministrativa.

## **4) DISPONIBILITA' PER CORSI DI RECUPERO**

Tutti i docenti disponibili a effettuare corsi di recupero sono tenuti a comunicarlo per iscritto alla Segreteria Amministrativa **entro il 9 giugno 2010.**

La D.S.G.A.  
Dott.ssa Paola Rosa Guiotto

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
dott.ssa Maria Bertoldi