



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Caserta
Vicolo G.F. Ghedini, 2, Via Galatina, 26, 81100, Caserta (CE)

Recapito Telefonico: 0823341601; P.E.O.: cemm18000t@istruzione.it
P.E.C.: cemm18000t@pec.istruzione.it - Sito web: www.cpiacaserta.edu.it

Codice Meccanografico: cemm18000t -Codice Fiscale: 93093640618- Codice Univoco: UFHO5J

AL PERSONALE DOCENTE
AL PERSONALE ATA
ALBO PRETORIO
ATTI
SITO WEB

C.P.I.A. CASERTA
Prot. 0001187 del 08/05/2019
07 (Uscita)

CIRCOLARE n° 65

OGGETTO: Richieste Ferie estive a.s. 2018/2019.

Si comunica al personale in indirizzo che, **entro e non oltre il 05 giugno 2019**, dovrà presentare la richiesta di ferie su apposito modello scaricabile dal sito dell'Istituto: cpiacaserta.edu.it

Si ricorda che:

- Ai sensi del comma 2 dell'art.13 la durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi (compresivi delle due giornate previste dall'art.1, lettera a della legge n° 977 del 23/12/1977 + 4 giorni festività soppresse;
- I dipendenti neo-assunti hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie (compresivi delle due giornate previste dall'art.1, lettera a della legge n° 977 del 23/12/1977 + 4 giorni festività soppresse; solo dopo tre anni di servizio a qualsiasi titolo prestato, avranno diritto a 32 giorni (cfr. commi 3 e 4 dell'art.13).
- Al personale ATA di ruolo si ricorda che possono residuare massimo n. 6 (sei) giorni di ferie da usufruire nel successivo anno scolastico 2019-2020.

Le ferie verranno concesse dal 01.07.2019 al 31.08.2019 ed entro questa data devono ritenersi esaurite per tutti i docenti.

Si ricorda, inoltre, che il personale non utilizzato nelle operazioni d'esame deve rimanere a disposizione della sede di titolarità fino al 30.06.2019, assicurando la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte.

La domanda di ferie dovrà essere presentata direttamente all'ufficio di segreteria di questa Istituzione brevi manu o a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica cemm18000t@istruzione.it utilizzando la modulistica allegata ed in caso di mancata compilazione, si provvederà d'ufficio alla determinazione dei periodi utili.

Il Dirigente Scolastico

***F.to dott. Raffaele CAVALIERE**

* (Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.sg.vo 39/93)