



ISTITUTO COMPRENSIVO "MAMELI"

Via Dante n. 100 – 81040 CURTI (CE)

☎ 0823/797526 - C.F.: 93103720616- Codice Univoco Ufficio
UF0RFK e_mail: ceic8a700c@istruzione.it - P.E.C.
ceic8a700c@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. MAMELI"-CURTI
Prot. 0006971 del 30/05/2024
VII (Uscita)

A tutto il Personale Docente
AI DSGA
Agli Atti
All'Amministrazione Trasparente

CIRCOLARE N.188

OGGETTO: Richiesta Ferie estive personale Docente.

Si invita tutto il **Personale docente di ruolo** a presentare la domanda di ferie per il periodo estivo entro il giorno **20/06/2024** utilizzando il registro elettronico adottato dal nostro istituto secondo le seguenti modalità:

RICHIESTA DI FERIE

Le SS.LL. formuleranno la richiesta ferie sul registro Argo Scuolanext.

Si rammenta che il numero di ferie da richiedere è di 25 giorni per i docenti con un'anzianità di servizio fino a 3 anni e di 27 per quelli con un'anzianità di servizio superiori a 3 anni (senza sabati).

Il personale docente in regime part time verticale ha diritto ad un numero di giorni di ferie **proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno**.

Il periodo entro il quale collocare le ferie è compreso tra il 01.07.2024 e il 31.08.2024.

Si ricorda inoltre che i 4 giorni di festività sopresse vanno goduti entro l'anno cui si riferiscono (pertanto ai 27 o 25 vanno aggiunti i 4 gg., fruendoli entro il 31.08.2024).

I docenti che avessero già fruito, durante l'anno in corso, di anticipo ferie devono detrarli dal conteggio delle ferie estive.

Nella richiesta deve essere comunicato l'indirizzo estivo e relativo numero telefonico o altro recapito dove poter essere immediatamente rintracciati in caso di necessità.

ISTRUZIONI OPERATIVE:

Accedere al portale Argo con le proprie credenziali e aprire l'applicazione Scuolanext. Selezionare la "a" rossa per le richieste di assenza. Cliccare in alto a dx su "Nuova richiesta".

Alla voce "Descrizione" scorrere verso il basso (cursore a dx) fino a selezionare la voce FERIE. Nella pagina che si apre compilare i campi richiesti: *data inizio* – *data fine* – *anno scolastico*. Salvare ed inoltrare.

Si riceverà e-mail di conferma dalla segreteria.

Se il periodo ferie è frazionato, occorre inoltrare una richiesta per ogni periodo.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa *Daniela Orabona*
Firmato digitalmente ai sensi del CAD
e normativa connessa