

**Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro - Fiore"**

Sede centrale: Plesso Gesmundo Via Salamone 29 - Plesso Moro-Fiore Via Casalicchio 36 - 70038 Terlizzi (BA) - Tel. 080 3511958 e-mail: bamm290002@istruzione.it - e-mail PEC: bamm290002@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <https://www.gesmundomorofiore.edu.it/> Codice Meccanografico: **BAMM290002** - Codice Fiscale: **93437870723** - Codice Univoco d'Ufficio **UFZTGG**

Circolare n. 157

A  
Docenti  
Sito web  
Albo  
e p.c.  
DSGA

**Oggetto: adempimenti finali – giugno 2023****Docenti con incarichi aggiuntivi (referenti, responsabili, coordinatori, Funzioni Strumentali)**

- I *docenti che hanno ricoperto incarichi aggiuntivi*, finanziati con il Fondo d'Istituto, sono tenuti a presentare una dichiarazione delle ore effettivamente svolte unitamente ad una breve relazione attestante lo svolgimento dei compiti indicati nella nomina.  
E' possibile ritirare il modello cartaceo alla postazione di ingresso del plesso Gesmundo: la consegna va effettuata nell'ufficio di presidenza entro il giorno 27 giugno (alla presente circolare è allegato anche un modello in formato editabile).
- I *docenti che hanno svolto progetti didattici*, finanziati dal Fondo d'Istituto, devono consegnare alla prof.ssa D'Aurea o Di Bitonto tutta la documentazione relativa ai progetti.

**Ferie del Personale Docente**

Il Personale Docente è invitato a inviare via mail, all'Ufficio di segreteria, la richiesta di ferie entro il giorno 23 p.v., specificando nell'oggetto: "Domanda di ferie a.s. 2022/2023 – docente Cognome Nome".

E' possibile consegnare la domanda anche in formato cartaceo all'assistente amministrativa De Lucia.

L'apposito modello è disponibile in segreteria ed allegato alla presente circolare.

Si ricorda che il docente ha diritto a:

- n. 32 gg di ferie per anno scolastico se ha un'anzianità di servizio superiore ad anni 3
- n. 30 gg di ferie per anno scolastico se ha un'anzianità di servizio *non* superiore ad anni 3
- n. 4 gg di festività soppresse

Le ferie vengono concesse dal 01/07/2023 al 31/08/2023 ed entro tale periodo devono ritenersi esaurite.

In caso di mancata compilazione della domanda di ferie, si provvederà d'ufficio.

Si ricorda, inoltre, che i docenti che hanno già usufruito di giorni di ferie durante l'anno scolastico in corso devono decurtarli dal computo.

**Docenti NON impegnati negli Esami di Stato**

Eventuali sostituzioni in caso di assenza (motivata da legittimo impedimento, documentato e accertato) di docenti componenti la Commissione e le sottocommissioni d'esame saranno effettuate ai sensi dell'articolo 4 comma 7 del D.M. 741/2017.

Nei giorni 20 e 21 giugno, come da Piano annuale delle attività, si svolgeranno riunioni di progettazione e revisione documenti, come da indicazioni più dettagliate che seguiranno.

**Docenti trasferiti, incaricati, supplenti temporanei e in prossimità di quiescenza**

Entro il 30 giugno 2023 i docenti trasferiti, incaricati, supplenti temporanei e in prossimità di quiescenza dovranno consegnare le tessere per le fotocopie, svuotare i cassetti utilizzati e depositare in segreteria il materiale didattico non personale unitamente alle chiavi dei suddetti cassetti.

**Tutti i docenti**

Tutti i docenti dovranno depositare nell'armadio della segreteria le verifiche scritte ufficiali e conservare, sotto la propria responsabilità, le tessere per le fotocopie, ai fini dell'utilizzo delle copie residue nel prossimo anno scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Lucia TATULLI  
art.3 c.2 Dlgs 39/93