



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



## Liceo Statale "V. De Caprariis"

Via V. De Caprariis, 1 - 83042 Atripalda (AV) - Tel. 0825-1643464 Fax 0825-1643462  
Sede Ass. di Altavilla Irp (AV) Via Immacolata, 83011 - Tel./Fax 0825991338 - Sede Ass. di Solofra (AV), Via Melito, 1 - 83029 - Tel./Fax 0825532450  
e-mail: [avps06000b@istruzione.it](mailto:avps06000b@istruzione.it) - [avps06000b@pec.istruzione.it](mailto:avps06000b@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.scientificoatripalda.gov.it](http://www.scientificoatripalda.gov.it) C.F. 92003550644

Prot. N. 107

Atripalda, 30 maggio 2020

Agli Atti

### A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

**OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico per il personale scolastico.**

Si ricorda ai **DOCENTI** che , in vista del termine dell' anno scolastico, entro il termine delle lezioni, previsto per il giorno

**SABATO 6 GIUGNO 2020**

occorrerà consegnare in segreteria tutto il materiale didattico relativo a questo a.s. (documentazione didattica varia, elaborati scritti ecc.); la domanda di ferie per il corrente anno scolastico ed un modulo, allegato alla presente, nel quale autocertificare tutte le attività svolte (nomine varie quali: attività di coordinamento, responsabile di laboratorio, funzione strumentale ecc.) da retribuire col Fondo di Istituto, secondo quanto stabilito in sede di Contratto Integrativo di Istituto, e tutti i corsi di formazione/aggiornamento seguiti, con indicazioni precise circa l' Ente erogante ed il numero di ore seguite; tale modulo può anche essere inviato per mail all' indirizzo

**[avps06000b@istruzione.it](mailto:avps06000b@istruzione.it)**

Si ricorda inoltre che tutti i docenti della scuola non impegnati negli esami conclusivi del II ciclo **sono a disposizione della scuola fino al 30 giugno e devono rendersi immediatamente reperibili in caso di necessità (sostituzione colleghi assenti, irregolarità nella documentazione didattica, rapporti con i genitori ecc.) comunicando alla scuola un recapito telefonico sempre attivo.**

Si ricorda al **PERSONALE ATA** che occorre presentare in segreteria, **entro il giorno 13 giugno**, la domanda di ferie, secondo un piano-ferie da concordare con la DSGA e il modulo allegato alla presente, che è disponibile in segreteria (area personale), nel quale autocertificare tutte le attività svolte ed i corsi di formazione seguiti. Il modulo può esser presentato in forma cartacea in segreteria (area personale) o inviata per mail all' indirizzo di posta della scuola [avps06000b@istruzione.it](mailto:avps06000b@istruzione.it).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Maria Berardino*

Firma autografa a mezzo stampa

ai sensi dell' art. 3 comma 2 del D.Lvo n. 39/1993