

RICHIESTA PERMESSO ORARIO E/O CAMBIO TURNO DEL PERSONALE ATA

Il/La sottoscritto/a _____

in servizio presso questo Istituto Comprensivo con contratto a tempo indeterminato

DSGA determinato

profilo

DSGA

ASS. AMM.

COLL. SCOL.

chiede

un permesso breve di ore _____ in data _____

dalle ore _____ alle ore _____

il servizio sarà recuperato in data _____ dalle ore _____ alle ore _____

NOTE: _____

la seguente variazione del proprio orario di servizio

in data _____ anzichè

in data _____ anzichè

in data _____ anzichè

in tale/i data/e il servizio è coperta da _____

INDICARE LE MOTIVAZIONI EVENTUALI PER CUI SI EFFETTUA LA RICHIESTA DI CAMBIO TURNO : _____

Lavagna, _____

Firma _____

RISERVATO ALLA SEGRETERIA DELLA SCUOLA:

PROT. N...../ FP del

ORE DI PERMESSO RIMANENTI
:.....

Visto,si concede
IL DIRETTORE SGA
Iole De Nevi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesco Codebò

Principali disposizioni contrattuali (art. 16 ccnl 2006/2009 firmato il 29/11/2007):

1) il permesso non può essere di durata superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio e comunque fino ad un massimo di **tre ore** ;

2) i permessi concessi , nell'anno scolastico, non possono superare complessivamente il rispettivo orario settimanale di servizio (36 ore);

3) i permessi vanno recuperati entro i due mesi lavorativi successivi in relazione alle esigenze di servizio;

4) in caso di mancato recupero, va trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

Disposizioni interne :

1) la richiesta di permesso va fatta pervenire in segreteria almeno il giorno prima, salvo casi urgenti;

2) il recupero delle ore non lavorate deve essere effettuato in una o più soluzioni della durata minima di un'ora, se il permesso richiesto è pari o superiore all'unità oraria, in relazione alle esigenze di servizio.