

Recupero compensativo ore aggiuntive
Solo per personale ATA tempo indeterminato/determinato

Riservato all'Ufficio Protocollo

Al Dirigente Scolastico
Liceo Statale "Regina Margherita"
Via Valperga Caluso, n. 12 - 10125 Torino
E-Mail: topm050003@istruzione.it

Oggetto: Richiesta recupero compensativo prestazioni aggiuntive (solo per personale ATA)

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, prov. _____, il _____
in servizio nel corrente anno scolastico presso codesta Istituzione Scolastica in qualità di:
 Personale ATA, profilo di _____
con contratto di lavoro a **tempo** **indeterminato** / **determinato**, dal _____ al _____;
per n. ____/____ ore settimanali, con completamento presso _____,

CHIEDE

ai sensi degli artt. 53 e 54 del CCNL Comparto Scuola 29/11/2007 e s.m.i., compatibilmente con le esigenze di servizio, di poter usufruire di **recupero compensativo delle prestazioni aggiuntive, con le seguenti modalità:**

	Anno scolastico	Dal	Al	Totale n. giorni	Totale ore
Recupero					
Recupero					

N.B. I giorni di recupero compensativo possono essere richiesti, di norma, durante i periodi di interruzione delle attività didattiche

A tal fine dichiara:

- Di aver effettivamente svolto, a tutt'oggi, n. ____/____ ore/minuti di prestazioni aggiuntive all'orario obbligatorio di servizio;
- Di aver usufruito, a tutt'oggi, di n. _____ gg. di recupero compensativo, pari a n. ____/____ ore/minuti;
- Che sono disponibili per la sostituzione i seguenti colleghi (qualora già concordati), senza oneri aggiuntivi per l'Istituzione Scolastica: _____.

In caso di diniego a fruirne, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge n. 241/1990, come integrata dalla Legge n. 15/2005.
Distinti saluti.

_____, _____ Firma _____

Riservato all'Ufficio

Visto, per il personale ATA si esprime parere _____

Il Direttore S.G.A.
Claudio Innamorato

Vista la domanda

- Si concede - Non si concede per i seguenti motivi _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesca Di Liberti

- L'assenza è stata regolarmente registrata e comunicata in data _____, per l'eventuale sostituzione, a cura dell'assistente amministrativo _____.