



MODULI PER I DIRITTI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA DELLA SCUOLA

E' bene che i lavoratori della scuola siano consapevoli dei propri diritti, poiché negli ultimi anni in molte, troppe scuole, siamo stati noi, docenti e ATA, con i nostri silenzi e il nostro atteggiamento passivo a permettere che i diritti si trasformassero in concessioni o addirittura svanissero.

Moduli per i diritti del personale Docente e Ata della Scuola



Moduli per i diritti del personale Docente della Scuola e ATA

Perché questo Vademecum?

Perché siamo convinti che solo dalle scuole possa ripartire la lotta contro le misure adottate dai vari Governi.

Diffondiamo questi moduli nelle scuole! E' necessario che i colleghi conoscano la normativa, i loro diritti e, soprattutto, che inizino a contrastare (con atti assolutamente legittimi) l'arroganza di alcuni dirigenti scolastici.

Compilare un modulo per esigere un diritto, oggi, è un atto pressoché quotidiano. Tra i diritti rientrano: il diritto alla maternità, ai congedi parentali, alla tutela dei disabili, alla cura dell'infanzia, a curarsi se ci si ammala.

Rientra anche il diritto ai permessi retribuiti, che molti dirigenti ancora oggi non autorizzano o per i quali richiedono giustificazioni non previste.

Oramai è conclamato che i giorni di permesso retribuito per il personale docente sono 3 + 6. Infatti i 6 giorni di ferie possono essere fruiti come permesso: le segreterie hanno il codice SIDI per questa eventualità.

L'inserimento del **nuovo codice PE03** che recita **“PERMESSO PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI”** mette in evidenza la possibilità di **inserire a sistema i sei giorni di ferie eventualmente commutati in**

permessi personali: una pietra tombale di tipo burocratico/tecnologico su ogni dubbio interpretativo.

Inoltre, come già ulteriormente precisato dall'ARAN, il dipendente può produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante i motivi a supporto della richiesta.

Alcuni dirigenti ritengono, citando tanto di circolari, che il dipendente sia soggetto ai controlli ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 dimenticando però la tipologia di autocertificazioni cui riferisce tale articolo. Il comma 1 dispone: *“Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47”*.

E il comma 2 più precisamente: *“I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'articolo 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.”*

Ebbene, giova ricordare che l'art. 46 fa riferimento ad “autocertificazione” di stati, qualità personali e fatti oltretutto precisamente elencati, quali, per esempio, data e luogo di nascita; residenza; cittadinanza; godimento dei diritti civili e politici; stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero; stato di famiglia; esistenza in vita nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente; iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni; l'appartenenza a ordini professionali; titolo

di studio, esami sostenuti; qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica ecc.

Per ciò che riguarda i permessi di cui stiamo trattando non è quindi possibile l'applicazione di tali controlli in quanto **è palese come non tutti i motivi familiari o personali possono essere documentati o certificati** e sui quali non è possibile fare un controllo, proprio in virtù di ciò che afferma la Corte dei conti e proprio in virtù del fatto che si possono, appunto, autocertificare.

In più, come affermato anche dall'ARAN, dal momento che **il dirigente scolastico non ha nessun potere discrezionale sulla questione**, l'autocertificazione deve essere di conseguenza intesa a soddisfare esclusivamente il mero controllo di tipo formale come ribadito precedentemente, e successivamente all'Orientamento in questione, anche in diverse sentenze sull'argomento.

Per queste ragioni a tali permessi non può essere applicato l'art. 71 del DPR 445/2000, indipendentemente da quanto affermato da qualche dirigente, con la precisazione finale che **per "autocertificazione" deve intendersi che il dipendente è tenuto a dare delle indicazioni giustificative dell'assenza, senza quindi l'obbligo di documentare o certificare i motivi e senza che l'Amministrazione possa richiedergli ulteriori giustificazioni o effettuare delle indagini per verificare la veridicità di quanto dichiarato dallo stesso.**

In aggiunta, il nuovo contratto per il personale ATA all'articolo 31 prevede nuove tipologie di permessi orari per motivi personali e familiari. I 3 giorni previsti dall'articolo

15, comma 2, del CCNL 2006 /2009 vengono trasformati in 18 ore annuali, fruibili anche cumulativamente per l'intera giornata. In quest'ultimo caso sono computati convenzionalmente in 6 ore, indipendentemente dall'orario previsto in quella giornata.

Nella stessa giornata non possono essere cumulati ad altre tipologie di permessi a ore, nonché riposi compensativi.

Sono fruibili a domanda e vanno documentati anche mediante autocertificazione (sono un diritto e non possono essere negati per esigenze di servizio), non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio.

Di fatto, l'articolo 31 del CCNL 2016-2018 sostituisce, per il solo personale ATA con contratto a tempo indeterminato, l'articolo 15 comma 2 del CCNL 2006-2009.

Per il personale ATA a tempo determinato resta in vigore quanto definito dall'articolo 19 comma 7 del CCNL 2006 - 2009 (6 giorni di permessi non retribuiti).

E' bene che i lavoratori della scuola siano consapevoli dei propri diritti, poiché negli ultimi anni in molte, troppe scuole, siamo stati noi, docenti e ATA, con i nostri silenzi e il nostro atteggiamento passivo a permettere che i diritti si trasformassero in concessioni o addirittura svanissero.

*A cura dei Cobas Scuola di
Torino e Milano*

Partecipazione a corso di aggiornamento
(Personale a tempo indeterminato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: *partecipazione a corso di aggiornamento promosso da soggetto qualificato*

Il/la sottoscritto/a _____, nato/
a il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato in qualità di _____
presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 64 c. 5 del Ccnl Scuola 2018, di partecipare, con diritto alla sostituzione fino a cinque giorni nell'arco dell'anno scolastico, al corso di aggiornamento sottodescritto:

titolo: _____

promosso da _____
soggetto qualificato per la formazione ai sensi dell'art. 67 Ccnl 06/09,

che si terrà a _____ dal _____ al _____ compresi.
Si impegna a produrre la necessaria attestazione di partecipazione al rientro in sede. 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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti
Data

Firma

Partecipazione a convegno
(Personale a tempo indeterminato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: partecipazione a convegno

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a

il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato in qualità di titolare presso _____

in servizio nel corrente a.s. presso _____,

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 453 del D.lgs. 297/94 (Testo Unico), di partecipare al Convegno
sot- todescritto:

titolo: _____

autorizzazione Amministrazione scolastica: _____

che si terrà a: _____ dal _____ al _____ compresi.

Si impegna a produrre la necessaria attestazione di partecipazione al rientro in sede. In caso di diniego a fruirla, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

Assenza per esami/concorsi
(Personale a tempo indeterminato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: assenza per esami/concorsi

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a
il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato in qualità di titolare presso _____
in servizio nel corrente a.s. presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15 comma 1 del Ccnl Scuola 2018, di fruire di un permesso retribuito per partecipare ad un esame/concorso sottodescritto:

che si terrà a: _____ dal _____ al _____ compresi.
Si impegna a produrre la necessaria attestazione di partecipazione al rientro in sede.

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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

Assenza per esami/concorsi
(Personale a tempo determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: assenza per esami/concorsi

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a
il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo determinato in qualità di _____
in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 19 comma 7 del Ccnl Scuola 2006/09, di fruire di un permesso non retribuito per partecipare ad un esame/concorso sotto descritto:

che si terrà a _____ dal _____ al _____ compresi
(fino un massimo di otto giorni *).

Si impegna a produrre la necessaria attestazione di partecipazione al rientro in sede. 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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione giustificativa della richiesta

Distinti saluti

Data

Firma

Diritto allo studio (150 ore)
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per il diritto allo studio (150 ore)

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____
in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Ccnl Scuola 2018 e art. 3 Dpr 395/88, di poter
usu- fruire dal 01/01/_____ al 31/12/_____
di permessi straordinari retribuiti in quanto regola-mente iscritto presso: . _____

A TAL FINE DICHIARA

- di avere maturato una anzianità di servizio in ruolo di anni _____;
 - di avere maturato una anzianità di servizio pre-ruolo di anni _____;
 - di frequentare un corso finalizzato al conseguimento di _____;
 - di non aver usufruito di permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso.
- 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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti
Data

Firma

Dottorato per ricerca
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: congedo straordinario per dottorato di ricerca

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____
in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi della Legge del 13.08.1984 n. 476, art. 2, e della CM del MIUR n. 120 del 4/11/2002, di usufruire dal _____ al _____ di un congedo straordinario per svolgere il dottorato di ricerca. (*Aggiungere, se a tempo indeterminato e se interessati: Chiede inoltre di conservare il trattamento economico, previdenziale e di quiescenza in godimento ai sensi della legge 28/12/2001 n. 448 art. 52 comma 57).*

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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione.

Distinti saluti

Data

Firma

Aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio

(Personale a t. indeterminato/determinato/annuale o fino alla fine delle attività didattiche)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a

il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell' art. 18, comma 1 del Ccnl Scuola 2018 di fruire , compatibilmente con le esigenze di servizio, di un periodo di aspettativa (*) per i seguenti motivi di famiglia, personali o di studio: _____

dal _____ al _____ compresi.

In caso di diniego a fruirne, ovvero di differimento dell'inizio dell'aspettativa o diminuzione della durata, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione giustificativa della richiesta. Distinti

saluti

Data

Firma

Permesso per attività artistiche
(Personale a tempo indeterminato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per attività artistiche

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a
il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato in qualità di _____
in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Ccnl Scuola 2018 e art. 454 del D.lgs 297/94,
di usufruire dal _____ al _____ di permessi straordinari retribuiti per attività
artistiche.

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 241/90, come
integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione.

Distinti saluti

Data

Firma

Aspettativa ex art. 26, comma 14, della legge 23.12.98 n. 448
(Anno sabbatico - Personale a tempo
indeterminato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: *aspettativa ex art. 26 L. 448/98*

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato in qualità di _____
in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 26, comma 14, della legge 23.12.98 n. 448 di fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, che saranno valutate dalle S.V., di un periodo di aspettativa dal _____ al _____ compresi.*

In caso di diniego a fruirne, ovvero di differimento dell'inizio dell'aspettativa o diminuzione della durata, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005, come inte- grata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

Permesso straordinario per attività sportive su richiesta del Coni
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per attività sportive su richiesta del Coni

Il/la sottoscritto/a _____, nato/
a il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____
in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Ccnl Scuola 2018 e art. 454 del D.lgs 297/94 di
usu- fruire dal _al _____ di permessi straordinari retribuiti per attività sportive su ri-
chiesta del Coni.

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 241/90, come
integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA

documentazione.

Distinti saluti

Data

Firma

Permesso breve
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso breve

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____
in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 16 del Ccnl Scuola 2018, di assentarsi dal servizio per particolari
esigenze personali il _____ dalle ore _____ alle ore _____

In caso di diniego a fruime, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

Permesso straordinario per matrimonio
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per matrimonio

Il/la sottoscritto/a _____, nato/
a il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____
in servizio presso _____

COMUNICA,

ai sensi dell'art. 15, comma 3, del Ccnl Scuola 2018, di usufruire dal _____
al _____ di permessi straordinari retribuiti per matrimonio.

A TAL FINE DICHIARA

- che il matrimonio avverrà il _____;
- che non appena ne sarà in possesso produrrà il certificato di matrimonio.

Distinti saluti

Data

Firma

Nota: per personale a tempo determinato citare in alternativa l'art.19 c. 12 del Ccnl 2018.

Permesso per tossicodipendente
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per familiare di tossicodipendente

Il/la sottoscritto/a _____, nato/
a il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____
in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15, comma ,7 del Ccnl Scuola 2018 e art. 124 Dpr 309/90, di usufruire dal _____ al _____ di permessi straordinari retribuiti per familiare di tossicodipendente.

In caso di diniego a fruirla, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione.

Distinti saluti

Data

Firma

Assenza per motivi personali o di famiglia
(Personale a tempo indeterminato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: assenza per motivi personali o di famiglia

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato in qualità di _____

in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15 comma 2 del Ccnl Scuola 2018, di fruire di un permesso retribuito per i seguenti motivi personali o di famiglia _____,

dal _____ al _____ compresi.

Allega/si riserva di allegare: autocertificazione.

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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

**Assenza per motivi personali o di famiglia
(Personale ATA a tempo indeterminato)**

Al Dirigente scolastico

Oggetto: assenza per motivi personali o di famiglia

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato in qualità di _____

in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 3l comma 2 del Ccnl Scuola 2018, di fruire di un permesso retribuito per i seguenti motivi personali o di famiglia _____,

dal _____ al _____ compresi oppure

dalle ore _____ alle ore _____ del _____

Allega/si riserva di allegare: autocertificazione.

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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data Firma

Modello di Autocertificazione

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la Sottoscritto/_____ c.f. _____

nato a _____ (____) il ___/___/___,

residente a _____ (____) in _____ n° _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n.

445/2000

DICHIARA

Luogo, _____

Firma del dichiarante

(per esteso e leggibile)

Ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996 e successive modificazioni, le informazioni indicate nella presente dichiarazione verranno utilizzate unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite.

Assenza per motivi personali o di famiglia
(Personale a tempo determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: assenza per motivi personali o di famiglia

Il/la sottoscritto/a _____, nato/
a il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo determinato in qualità di _____
in servizio presso _____

DICHIARA,

ai sensi dell'art. 19 comma 7 del Ccnl Scuola 2018, di fruire di un periodo di assenza per i seguenti motivi personali o di famiglia non retribuiti (fino ad un massimo di sei giorni): dal ___ al _____ compresi. Per un totale di giorni.

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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione giustificativa della richiesta

Distinti saluti

Data

Firma

Aspettativa per ricongiungimento al coniuge all'estero
(Personale a tempo indeterminato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: aspettativa per ricongiungimento al coniuge all'estero

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a

il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato in qualità di _____

in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15 comma 7 del Ccnl Scuola 2018 e della Legge 11.02.1980 n. 26 e Legge 25.06.1985 n. 333, come richiamata dall'art. 146 del Ccnl/07, di fruire di un periodo di aspettativa per ricongiungimento del coniuge in servizio all'estero dal _____ al _____ compresi.

A TAL FINE DICHIARA

1. che il proprio nucleo familiare è così composto:

(nome/cognome) _____

nato/a _____ il _____

(grado di parentela) _____;

2. che il coniuge è impiegato presso _____

in qualità di _____

nello Stato di _____

ALLEGA dichiarazione Ente/Organismo presso cui il coniuge lavora vidimata dal competente consolato; stato di famiglia.

Distinti saluti

Data

Firma

Assenza per lutto
(Personale a tempo indeterminato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: assenza per lutto

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a
il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato in qualità di _____
in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15 comma 1 del Ccnl Scuola 2018, di fruire di un permesso retribuito per lutto (perdita del coniuge, convivente, parenti entro il 2° grado ed affini di 1° grado), nei giorni _____

In caso di diniego a fruirla, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

N.B.: il contratto non prevede più che i tre giorni debbano essere consecutivi (cioè non è compresa nel calcolo l'eventuale giornata festiva, non è obbligatorio che il giorno del lutto sia compreso.). È evidente però che la richiesta deve avere attinenza con l'evento e con necessità oggettive connesse ad esso.

Assenza per lutto
(Personale a tempo determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: assenza per lutto

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a

il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap. _____ prov. _____,

assunto/a a tempo determinato in qualità di _____

in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 19 comma 9 del Ccnl Scuola 2018, di fruire di un periodo di assenza retribuita per lutto (perdita del coniuge, convivente, parenti entro il 2° grado ed affini di 1° grado):

- dal _____ al _____ compresi;

- dal _____ al _____ compresi;

Per un totale di tre giorni.

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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

N.B.: il contratto non prevede più che i tre giorni debbano essere consecutivi (cioè non è compresa nel calcolo l'eventuale giornata festiva, non è obbligatorio che il giorno del lutto sia compreso). È evidente però che la richiesta deve avere attinenza con l'evento e con necessità oggettive connesse ad esso.

Profilassi
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per profilassi

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a
il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____
in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Ccnl Scuola 2018 e Dpr del 22.12.1967 n. 1518, art. 42 di usufruire dal _____ al _____ di permessi straordinari retribuiti per profilassi.

In caso di diniego a fruirla, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione

Distinti saluti

Data

Firma

Assenza per malattia
(Personale a tempo indeterminato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: assenza per malattia

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a
il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap. _____ prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato in qualità di _____
in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 17 del Ccnl Scuola 2018, di assentarsi dal servizio per motivi di salute dal _____ al _____ compresi.

A TAL FINE DICHIARA

- che durante il periodo indicato dal medico sarà domiciliato/a a:

In caso di diniego a fruirla, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

Assenza per malattia
(Personale a tempo determinato - supplenze brevi)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: assenza per malattia

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo determinato in qualità di _____

in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 19 comma 10 del Ccnl Scuola 2018, di assentarsi dal servizio per motivi di salute dal _____ al _____ compresi.

A TAL FINE DICHIARA

- di avere un contratto a tempo determinato in qualità di supplente temporaneo e quindi con diritto a 30 giorni retribuiti al 50%;
- che durante il periodo indicato dal medico sarà domiciliato/a a:

In caso di diniego a fruirla, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

Assenza per malattia

(Personale a tempo determ. - supplenze annuali/fino al termine delle attività didattiche)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: assenza per malattia

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo determinato in qualità di _____

in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 19 commi 3 e 4 del Ccnl Scuola 2018, di assentarsi dal servizio per motivi di salute dal..... alcompresi.

A TAL FINE DICHIARA

- di avere un contratto a tempo determinato in qualità di supplente fino al..(30/6 oppure 31/8) e quindi con diritto a 30 giorni retribuiti al 100% e 60 giorni al 50%;
- che durante il periodo indicato dal medico sarà domiciliato/a a:

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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

Congedo di maternità (ex astensione obbligatoria)
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: congedo di maternità

La sottoscritta _____,
nata il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunta a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____
in servizio presso _____

COMUNICA,

ai sensi dell'art. 16 del T.U. D.lgs 151/2001 e dell'art. 12 del Ccnl 2018, che si
asterrà dal lavoro a decorrere dal _____, dal momento che la data presumibile
per il parto è _____

ALLEGA copia del certificato medico attestante la gravidanza e la data presumibile del
parto

Distinti saluti

Data

Firma

Maternità: interdizione per gravi complicazioni della gestazione
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

**- Alla Azienda Sanitaria Locale
- S.C. Medicina Legale**

Oggetto: interdizione per gravi complicazioni della gestazione

La sottoscritta _____

nata a _____ il _____

attualmente domiciliata a _____

Via _____ n. _____ tel. _____

eventuale altro recapito

dipendente con la qualifica di insegnante

con contratto di lavoro a tempo determinato/indeterminato con scadenza il

.....

- CHIEDE

- di poter usufruirle dei benefici previsti dall'art. 5 lett. A della Legge 30.12.1971 n. 1204 sulla tutela delle lavoratrici madri a decorrere dal _____

All'uopo si allega il certificato medico attestante la diagnosi, la prognosi e la data presunta del parto.

La sottoscritta, dichiara, inoltre, di non essere lavorante a domicilio.

Distinti saluti

Data

Firma

Congedo di maternità per madre adottiva o affidataria
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: congedo di maternità per adozione o affidamento

La sottoscritta _____,
nata il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunta a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____
in servizio presso _____

COMUNICA,

ai sensi dell'art. 26 del T.U. d.lgs. 26/3/2001 n. 151, di usufruire dell'astensione ob- bligatoria dal lavoro a decorrere dal _____ durante i primi tre mesi successivi all'ingresso in famiglia adottiva o affidataria di _____ nato/a a _____ prov. _____ il _____

ALLEGA documentazione

Distinti saluti

Data

Firma

Congedo parentale (ex astensione facoltativa)
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: congedo parentale

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____

COMUNICA

ai sensi dell'art. 32 del T.U. d.lgs n. 151/2001 e dell'art. 12 del Ccnl 2018 che
intende assentarsi dal lavoro a decorrere dal _____ al _____

A tal fine fa presente che il/la bambino/a è nato/a il _____

Distinti saluti

Data

Firma

NB: la domanda va presentata "di norma" almeno 15 giorni prima. Tale termine è ridotto in caso di comprovate situazioni ed esigenze che ne impediscano il rispetto.

Congedo parentale per madre adottiva o affidataria
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: congedo parentale per madre adottiva o affidataria

La sottoscritta _____,
nata il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunta a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____
in servizio presso _____

COMUNICA,

ai sensi dell'art. 36 e 37 del T.U. d.lgs n. 151/01 e dell'art. 12 del Ccnl 2018 che
intende assentarsi dal lavoro a decorrere dal _____ fino al _____ avvalendosi
dell'astensione facoltativa durante i primi tre anni di effettivo ingresso in famiglia
adottiva o affidataria di _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____

ALLEGA documentazione

Distinti saluti

Data

Firma

Indennità di maternità
(Personale a tempo determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: indennità di maternità

La sottoscritta _____,

nata il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunta a tempo determinato e in servizio presso _____,

trovandosi nella condizione di essere collocata in astensione obbligatoria nei 60 giorni successivi all'ultimo giorno di servizio reso

CHIEDE,

ai sensi degli artt. 22 e 24 del T.U., D.lgs n. 151/2001, che le sia corrisposta l'indennità di maternità prevista dall'art. 16 del citato T.U. fino al termine del congedo di maternità.

ALLEGA copia del certificato medico attestante la gravidanza e la data presumibile del parto.

Distinti saluti

Data

Firma

Malattia del/la bambino/a nei primi dodici anni di vita
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: Malattia del/la bambino/a nei primi otto anni di vita

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____

COMUNICA,

ai sensi dell'art. 47, commi 1 e 4, e dell'art. 50 (in caso di adozione e affidamento) del TU 151/01, e dell'art. 12 del Ccnl 2018, di assentarsi dal lavoro a decorrere dal

_____ fino al _____

A tal fine fa presente che il/la bambino/a è nato/a (è entrato in famiglia) _____.

Inoltre la sottoscritta dichiara che l'altro genitore _____,

nato il _____ a _____

non si trova in astensione dal lavoro per malattia del bambino durante il periodo suddetto.

COMUNICA altresì che nelle giornate sopraindicate risiederà a:

ALLEGA Certificato medico del pediatra

Distinti saluti

Data

Firma

Riposi e permessi per familiari con handicap grave
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: domanda di permesso/congedo per assistenza a familiari con handicap grave

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____

COMUNICA,

ai sensi dell'art. 33 commi 2, 3, 4 della Legge 104/92, dell'art. 12 del Ccnl 2018 e

dell'art. 42 del TU n. 151/01, che intende assentarsi dal lavoro a decorrere dal

_____ al _____ per assistere il proprio familiare _____,

portatore di handicap grave, come da documentazione acquisita agli atti di codesto ufficio.

A tal fine fa presente che il/la figlio/a è nato/a il _____

Distinti saluti

Data

Firma

Ferie
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: ferie

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 13 Ccnl Scuola 2018, di fruire di un periodo di ferie dal _____

al _____ compresi; ai sensi dell'art. 14 Ccnl Scuola 2018 di fruire di un pe-

riodo di festività soppresse dal _____ al _____ compresi.

A TAL FINE DICHIARA:

- di avere/non avere, ai sensi dei commi 3 e 4, tre anni di servizio comunque svolti.

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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

Recupero ferie per mancata fruizione
(Personale a tempo indeterminato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: recupero ferie per mancata fruizione

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato in qualità di _____

in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 13, comma 10, Ccnl Scuola 2018 di fruire di un periodo di ferie dal _____ al _____ compresi.

A TAL FINE DICHIARA,

ai sensi dei commi 3 e 4:

- di avere/non avere tre anni di servizio comunque svolti;
- che le ragioni che hanno impedito il godimento di tutte, o parte, delle ferie spettanti sono:
 - particolari esigenze di servizio;
 - particolari esigenze personali.

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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005

Distinti saluti

Data

Firma

Sospensione ferie per ricovero ospedaliero o malattia superiore a 3 giorni
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: sospensione delle ferie per ricovero ospedaliero o per malattia superiore ai tre giorni

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____
in servizio presso _____

INFORMA,

ai sensi dell'art. 13, comma 13, Ccnl Scuola 2018, che il periodo di ferie dal _____ al _____ compresi è interrotto da malattia o ricovero ospedaliero.

A TAL FINE DICHIARA di trovarsi, ai sensi del comma 13 art. 13, nella situazione di:

- ricovero ospedaliero dal _____ al _____;
- malattia documentata dal _____ al _____

In caso di diniego a fruirla, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA certificazione medica; certificato ricovero ospedaliero.

Distinti saluti

Data

Firma

Ferie non godute
(Personale a tempo determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: retribuzione ferie non godute

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo determinato in qualità di _____

in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 19 comma 2 del Ccnl Scuola 2018, il pagamento del periodo di ferie maturato dal _____ al _____ compresi.

A TAL FINE DICHIARA

- di non aver richiesto né fruito di giorni di ferie durante il servizio svolto;
- che la durata del contratto a tempo determinato non consentiva di usufruire del diritto alle ferie maturato.

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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

Ferie durante le attività didattiche
(Personale docente a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: ferie durante le attività didattiche

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 13, comma 9 (e dell'art. 19 per il personale a tempo determinato) del Ccnl Scuola 2018, di fruire di un periodo di ferie dal _____ al _____ compresi.

DICHIARA, altresì, che durante l'anno scolastico in corso, dall'inizio delle attività didattiche, ha già usufruito delle seguenti giornate lavorative di ferie _____

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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

Festività soppresse
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: festività soppresse

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 14 Ccnl Scuola 2018, di fruire di giorni _____ di festività soppresse dal _____ al _____ compresi.

A TAL FINE DICHIARA di aver maturato a tutt'oggi n. _____ giornate di festività soppresse.

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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

Distinti saluti

Data

Firma

Elezioni
(Personale a tempo determinato/indeterminato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per funzioni elettorali

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____,

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Ccnl Scuola 2018 e Legge n. 53/90 art. 11, di usufruire dal _____ al _____ di permessi straordinari retribuiti per elezioni.

In caso di diniego a fruime, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione

Distinti saluti

Data

Firma

Permesso straordinario per mandato amministrativo
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per mandato amministrativo

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____,

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 38, comma 1, (o 52 c. 1 se Ata) del Ccnl Scuola 2018 e art. 2 della Legge 27.12.1985 n. 816, ora Dlgs n. 267/2000 (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali), di usufruire permessi straordinari per mandato amministrativo nei giorni e per le ore sottoindicate:

- giorno _____ dalle _____ alle _____;

- giorno _____ dalle _____ alle _____;

- giorno _____ dalle _____ alle _____;

In caso di diniego a fruirla, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA

documentazione.

Distinti saluti

Data

Firma

Aspettativa per mandato amministrativo
(Personale a tempo indeterminato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: aspettativa per mandato amministrativo

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato in qualità di _____

in servizio presso _____,

trovandosi a ricoprire carica elettiva (o designato) di cui alla Legge 816/85, ora Dlgs

n. 267/2000 (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali), in qualità di

_____ presso _____

CHIEDE, ai sensi dell'art. 15 comma 7 del Ccnl Scuola 2018 e della Legge 27.12.1985 n. 816 artt. 1 e 2, di fruire di un periodo di aspettativa per mandato amministrativo dal _____ al _____ compresi.

La richiesta vale per l'intera durata del mandato o parte di esso. Tale aspettativa non retribuita comporta il mantenimento della contribuzione in conto tesoro e opera previdenza Inpdap in godimento in ragione alla retribuzione virtualmente spettante nonché dei benefici giuridici di carriera comunque spettanti nel periodo di aspettativa ai sensi della citata legge.

In caso di diniego a fruirne, i gravi motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA dichiarazione del Sindaco

Distinti saluti

Data

Firma

Permesso straordinario per giudice popolare
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per giudice popolare

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____,

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Ccnl Scuola 2018 e art. 2-bis Legge 24.03.1978 n. 74, di usufruire dal _____ al _____ di permessi straordinari retribuiti per giudice popolare.

In caso di diniego a fruirla, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione

Distinti saluti

Data

Firma

Permesso straordinario per testimoniare in processo penale
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per testimoniare in processo penale

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____,

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Ccnl Scuola del 2018 e art. 348 Codice di Procedura Penale, di usufruire dal _____ al _____ di permessi straordinari retribuiti per testimoniare in processo penale.

In caso di diniego a fruirla, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione.

Distinti saluti

Data

Firma

Permesso straordinario per testimoniare in processo civile
(Personale tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per testimoniare in processo civile

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a il _____ a _____ prov. _____
e residente in via _____ n. _____
comune di _____ cap _____ prov. _____,
assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____
in servizio presso _____,

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Ccnl Scuola 2006/1009 e art. 255 del Codice di Pro- cedura Civile, di usufruire dal _____ al _____ di permessi straordinari retribuiti per testimoniare in processo civile.

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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione

Distinti saluti

Data

Firma

Permesso straordinario per commissioni tributarie
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per commissioni tributarie

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____,

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Ccnl Scuola 2018 e art. 1, comma 8, RD 1516/37, di usufruire dal _____ al _____ di permessi straordinari retribuiti come membro di commissioni tributarie.

In caso di diniego a fruime, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione

Distinti saluti

Data

Firma

Volontariato presso la Protezione civile
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per volontari protezione civile

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____,

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Ccnl Scuola 2018 e art. 9 Dpr 194/01 di usufruire dal _____ al _____ di permessi straordinari retribuiti per volontari protezione civile per soccorso e/o per formazione.

In caso di diniego a fruirla, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione

Distinti saluti

Data

Firma

Volontariato presso i Vigili del fuoco
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per volontari vigili del fuoco

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____,

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Ccnl Scuola del 2018 e art. 14 L. 996/70, di usufruire dal _____ al _____ di permessi straordinari retribuiti per volontari vigili del fuoco.

In caso di diniego a fruirla, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione

Distinti saluti

Data

Firma

Volontariato presso la Croce rossa
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per volontari Croce rossa

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____,

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Ccnl Scuola 2018 e art. 36 RD 484/36, di usufruire dal _____ al _____ di permessi straordinari retribuiti per volontari Croce rossa.

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 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione

Distinti saluti

Data

Firma

Donatori di sangue
(Personale a tempo indeterminato/determinato)

Al Dirigente scolastico

Oggetto: permesso straordinario per donatori di sangue

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e residente in via _____ n. _____

comune di _____ cap _____ prov. _____,

assunto/a a tempo indeterminato/determinato in qualità di _____

in servizio presso _____,

CHIEDE,

ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Ccnl Scuola 2018 e dell'art.1 legge 584/67, di usufruire dal _____ al _____ di permessi straordinari retribuiti per donatori di sangue.

In caso di diniego a fruirla, i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati per iscritto allo/a scrivente ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90, come integrata dalla L. n. 15/2005.

ALLEGA documentazione

Distinti saluti

Data

Firma

Richiesta ordine di servizio

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: richiesta ordine di servizio scritto

Il sottoscritto _____ in servizio presso _____ in qualità di _____ ritiene di non poter assolvere correttamente al servizio di sorveglianza richiestagli per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____, pertanto

CHIEDE CHE

la S.V. proceda alla formulazione di **ordine di servizio scritto**.

_____?

Distinti saluti

Firma

Rimostranza

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: rimostranza* scritta ai sensi dell'art. 17 del DPR 3/57 (se Docenti) oppure dell'art. 92 comma 3 lett. l) del Ccnl 2006/2009 (se Ata)

La/Il sottoscritto/a _____, ritenendo palesemente illegittimo _____ specificare cosa e perchè) _____

presenta rimostranza scritta, ai sensi dell'art. _____, avverso la sua esecuzione.

Restando in attesa di una vostra risposta, e riservandomi un'eventuale azione giudiziale, con osservanza.

Distinti saluti

Firma

** L'art. 17 del Dpr 3/57, esplicitamente richiamato dall'art. 146 Ccnl 2006/2009, prevede che "l'impiegato cui venga impartito dal superiore un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza in forma scritta allo stesso superiore, dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'impiegato ha il dovere di darne esecuzione. L'impiegato non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale".*

L'art. 92 comma 3 lett. l) del Ccnl 2006/2009 riconferma la stessa disciplina anche per il personale Ata aggiungendo l'illecito amministrativo tra le ragioni che impediscono l'esecuzione dell'ordine di servizio.

Quindi nel caso di ordini palesemente illegittimi (ad es. in contrasto con le delibere degli Organi Collegiali, con le norme contrattuali, coi regolamenti, codici) fare protocollare la breve lettera allegata

Solo nel caso l'ordine venga rinnovato per iscritto, e qualora la sua esecuzione non comporti un reato o un illecito amministrativo, bisogna eseguirlo, promuovendo successivamente un'azione giurisdizionale

Pagamento Spettanze dovute

al Dirigente Scolastico

OGGETTO: pagamento spettanze dovute.

La/il sottoscritta/o, dipendente a tempo presso questo Istituto per l'anno scolastico, avendo espletato i seguenti incarichi, per un totale di ore, chiede l'immediato pagamento delle spettanze dovute con i relativi interessi legali maturati e maturandi.

Ricordo, inoltre, come previsto dall'Art. 6 comma 4 del CCNL 2006/2009, che “*I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogate entro il 31 agosto*”.

In caso contrario la/il sottoscritta/o si riserva di rivolgersi alla competente sede giurisdizionale.

....., li

Distinti saluti

Firma

Cobas Scuola Torino

via Cesana 72

011/334345

Consulenza: Mar- Gio- Ven ore 16,30/19,00

Consulenza RSU: Lunedì ore 16,30/19,00

Consulenza legale: legalecobas@gmail.com

CAF: cafcbas@gmail.com

cobas.torino@gmail.com

www.cobascuolatorino.it

Cobas Scuola Milano

Piazzale Loreto 11

0236513205

Consulenza:

Martedì, Mercoledì, Giovedì ore 15,30/19

cobasmilano@gmail.com

www.cobascuolamilano.it



Cobas Scuola Torino

via Cesana 72
011/334345

Consulenza:

Martedì – Giovedì- Venerdì ore 16,30/19,00

Consulenza RSU: Lunedì ore 16,30/19,00
Consulenza legale: legalecobas@gmail.com
CAF: cafcobas@gmail.com

cobas.torino@gmail.com
www.cobascuolatorino.it

Cobas Scuola Milano

Piazzale Loreto 11
0236513205

Consulenza:

Martedì, Mercoledì, Giovedì ore 15,30/19

cobasmilano@gmail.com
www.cobascuolamilano.it

