

**PERSONALE AUSILIARIO, TECNICO E AMMINISTRATIVO (A.T.A.)**  
**RICHIESTA MODIFICA CONSISTENZA ORARIA**  
**PART-TIME NON TEMPORANEO**

AL SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E LA  
 GESTIONE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA  
 Ufficio gestione del rapporto di lavoro del  
 personale della scuola  
via PITre

Il/La sottoscritto/a [REDACTED] matricola [REDACTED]  
 nato/a a [REDACTED] il [REDACTED] dipendente a tempo  
 indeterminato con la qualifica di [REDACTED], titolare presso  
 l'istituzione scolastica/formativa [REDACTED]

con rapporto di lavoro a tempo parziale pari a:

- 18** ore settimanali     **21** ore settimanali     **24** ore settimanali     **30** ore settimanali

**CHIEDE LA MODIFICA DELLA CONSISTENZA ORARIA NON TEMPORANEA**

a decorrere dal 1° settembre [REDACTED]<sup>1</sup>

**corrispondente a:**

- 18** ore settimanali     **21** ore settimanali     **24** ore settimanali     **30** ore settimanali

**e con tipologia:**

- orizzontale**

con prestazione lavorativa settimanale articolata su  **5 giorni o**  **6 giorni**

(giorno non lavorativo [REDACTED])

con orario:  **antimeridiano**     **pomeridiano**     **misto**

- verticale settimanale** con prestazione lavorativa articolata su  **3 giorni**     **4 giorni** settimanali

lunedì     martedì     mercoledì     giovedì     venerdì     sabato

- verticale annuale** con prestazione lavorativa articolata su  **5 giorni o**  **6 giorni** settimanali

e concentrata nei seguenti mesi dell'anno:

gennaio     febbraio     marzo     aprile     maggio     giugno  
 luglio     agosto     settembre     ottobre     novembre     dicembre

per la durata di:  **6 mesi**     **7 mesi**     **8 mesi**     **10 mesi**

*Il/La sottoscritto/a dichiara infine di aver preso visione dell'informativa privacy dell'Ufficio per la gestione del rapporto di lavoro del personale della scuola ex artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016 consultabile nella sezione "Privacy policy" dello Sportello del Dipendente (NSD).*

Luogo e data

(Firma del dipendente) (1)

---

(1) La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi.

**RISERVATO AL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il sottoscritto Dirigente, presa visione dell'istanza presentata dal/la dipendente suddetto/a

**RITIENE**

- che le indicazioni formulate dal/la dipendente **sono compatibili** con le esigenze organizzative dell'Istituto/Servizio;
- (oppure)
- che le indicazioni formulate dal/la dipendente **non sono compatibili** con le esigenze organizzative dell'Istituto/Servizio per le seguenti motivazioni:

**e quindi PROPONE**

che la prestazione lavorativa a tempo parziale venga effettuata come di seguito indicato:

**durata:**  **18** ore settimanali     **21** ore settimanali     **24** ore settimanali     **30** ore settimanali

**tipologia:**

- orizzontale**

*con prestazione lavorativa settimanale articolata su*  **5 giorni** o  **6 giorni** *con giorno non lavorativo:*

lunedì     martedì     mercoledì     giovedì     venerdì     sabato

*con orario:*  **antimeridiano**     **pomeridiano**     **misto**

- verticale settimanale** *con prestazione lavorativa articolata su*  **3 giorni**     **4 giorni**

lunedì     martedì     mercoledì     giovedì     venerdì     sabato

- verticale annuale** *con prestazione lavorativa concentrata nei seguenti mesi dell'anno:*

gennaio     febbraio     marzo     aprile     maggio     giugno

luglio     agosto     settembre     ottobre     novembre     dicembre

*per la durata di:*     **6 mesi**     **7 mesi**     **8 mesi**     **10 mesi**

il/la dipendente:     **concorda** /     **non concorda** con la proposta suddetta

Data

TIMBRO E FIRMA DEL DIRIGENTE