

**PERSONALE AUSILIARIO, TECNICO E AMMINISTRATIVO (A.T.A.)
A TEMPO PARZIALE NON TEMPORANEO**

RICHIESTA DI RIENTRO A TEMPO PIENO

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]

C H I E D E

**la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale non temporaneo in rapporto di lavoro a
TEMPO PIENO dal 1° settembre [REDACTED]¹ subordinatamente all'esistenza dei posti d'organico vacanti**

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

(giorno non lavorativo) [REDACTED]

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 [REDACTED]

[REDACTED]

(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:

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

Data

--

--

TIMBRO E FIRMA DEL DIRIGENTE