

LIVELLI IV – VIII

SI DEVE TIMBRARE IL CARTELLINO AD OGNI ENTRATA E AD OGNI USCITA DALL'ISTITUTO

(la sola eccezione è per recarsi al bar all'interno del comprensorio)

ORE SETTIMANALE N. 36

- a. **ORARIO DI SERVIZIO** 7:30 – 20:00
- b. **ORARIO DI LAVORO STANDARD:**
dal Lunedì al Giovedì dalle ore 8:00 alle ore 12:00 e dalle ore 12:30 alle ore 16:30
Venerdì dalle ore 8:00 alle ore 12:00
- c. **FASCE OBBLIGATORIE DI PRESENZA:**
Dal Lunedì al Giovedì dalle ore **9:20** alle ore **11:50** e dalle ore **14:20** alle ore **15:50**
Venerdì dalle ore **9:20** alle ore **11:50**
- d. **TICKET RESTAURANT:**
si matura il diritto al ticket (ed alla pausa pranzo) i giorni in cui si effettuano più di 6 ore nette di lavoro, il venerdì le ore di lavoro devono essere 7:30, con uscita dalle 15:30 in poi
- e. **ORE ECCEDENTI O IN DIFETTO:**
le ore eccedenti o quelle in difetto vengono contabilizzate giornalmente e devono rispettare i limiti -20/+40 (-20 sono bloccanti, se si va sotto questo limite il cartellino non potrà essere chiuso)

FERIE ANNUALI N. 26 PER I PRIMI TRE ANNI DI SERVIZIO – N.28 DAL TERZO ANNO IN POI

Il giustificativo di FERIE deve essere inserito nel cartellino prima dell'utilizzo (nei casi di urgenza si può tempestivamente telefonare o mandare un email il giorno stesso a gestione del personale)

Le ferie devono essere utilizzate entro il 31 agosto dell'anno successivo

E' PREVISTA UNA CHIUSURA ESTIVA DEL DIPARTIMENTO (una o due settimane nel periodo di Ferragosto)

FESTIVITA' ABOLITE 30 ORE

Le festività abolite devono esser utilizzate nell'arco dell'anno solare altrimenti vengono azzerate

24 GIUGNO – SANTO PATRONO DI GENOVA – GIORNO FESTIVO