

LIVELLI I – III

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 MEDIE DEL TRIMESTRE

a. **MEDIA TRIMESTRALE:**

viene gestita automaticamente dalla procedura

b. **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

c. **ATTIVITA' FUORI SEDE:**

da autocertificare sul cartellino – concorre al ticket restaurant

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

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

FESTIVITA' ABOLITE 30 ORE

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

24 GIUGNO – SANTO PATRONO DI GENOVA – GIORNO FESTIVO