



ISTITUTO COMPRENSIVO PIANCASTAGNAIO

Data e protocollo come da stampigliatura

Al personale della scuola

In merito agli **impegni al seggio elettorale** si comunica quanto segue:

- 1) La **comunicazione preventiva** deve essere associata alla nomina ricevuta;
- 2) la **durata** dell'impegno al seggio determina il diritto ai **permessi** elettorali;
- 3) **permessi compensativi** nel caso di scuola che attua la settimana lavorativa su 5 giorni (sabato non lavorativo, domenica festivo). I giorni trascorsi al seggio saranno considerati nel seguente modo: sabato e domenica > il dipendente ha diritto a **due giornate** di riposo compensativo. **Lunedì** (scrutinio che termina oltre le 24 della domenica): il lavoratore ha diritto di **assentarsi dal lavoro** e a percepire la piena retribuzione. Dunque se le operazioni **terminano entro le 24 del lunedì** il dipendente fruirà dei riposi compensativi che spettano per il sabato e domenica nei giorni di **martedì e mercoledì**. Qualora le operazioni dovessero terminare il martedì (da considerare come il lunedì) i riposi compensativi saranno mercoledì e giovedì.
- 4) la documentazione attestante la presenza al seggio, con termine delle operazioni, deve essere trasmessa in segreteria quanto prima (anche scansione pdf a siic81000q@istruzione.it). Referente per la gestione amministrativa AA Bernardino Perugini.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Enrico Millotti

I.C. PIANCASTAGNAIO sedi in Piancastagnaio e Radicofani

Uffici: Viale Gramsci, 600 Piancastagnaio

<https://icpiancastagnaio.edu.it/>

Email: siic81000q@istruzione.it - PEC: siic81000q@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da ENRICO MILLOTTI

SIIC81000Q - AXW2QB8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005828 - 22/09/2022 - I.1 - I