|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | http://www.governo.it/images/stellone.gif**…………………………………………….……………………………………………..……..** |  |  |
| **UNIONE EUROPEA** | **REPUBBLICA ITALIANA** | **REGIONE LOMBARDIA** | **I.C. “DON CAMAGNI”** |
| **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON CAMAGNI”**  ***Sede legale: Via J. E R. Kennedy, 15 - 20861 Brugherio (MB)***  Tel. 039/879623 - E-mail: [mbic8aj009@istruzione.it](mailto:mbic8aj009@istruzione.it)  PEC: [mbic8aj009@pec.istruzione.it](mailto:mbic8aj009@pec.istruzione.it)  icdoncamagnibrugherio.edu.it  C.M.: MBIC8AJ009 – C.F.: 85018350158 – C.U.: UFPA9W | | | |

**DOMANDA PER RIPOSI GIORNALIERI PER ALLATTAMENTO**

ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA

IC DON CAMAGNI-BRUGHERIO

La sottoscritta …………………………………………………………………………. nata a ……………………………………….. il ……………………………………… in servizio presso codesta istituzione scolastica in qualità di ……………………………………………………… con contratto a tempo determinato/indeterminato, nel far presente di aver partorito in data ………………….

**CHIEDE**

Di poter fruire ai sensi dell’art.39 del D.L.vo 26/03/2001, n.151, dei riposi giornalieri per

allattamento del bambino/a per il periodo dal …………………….. al ………………………. .

Dichiara che sarebbe sua intenzione fruire dei suddetti riposi giornalieri (**vedi nota allegata**)

dalle ore ………………. alle ore ……………………..

dalle ore ………………. alle ore ……………………..

A tal fine allega:

* Certificato di nascita figlio/a
* Dichiarazione di rinuncia del coniuge ai riposi di cui trattasi;
* Che il coniuge è/non è lavoratore dipendente;
* Dichiarazione, resa ai sensi dell’art.47 del DPR 28/12/2000, n.445, che il coniuge non è in congedo nello stesso periodo e per il medesimo motivo.

Data ……………………………. Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Annotazione del dirigente**

* Visto si autorizza
* ALTRO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La Dirigente Scolastica

D.ssa. Daniela Vincenza Iacopino

**NOTA PER LA COMPILAZIONE**

Il D. Lgs. n. 151/2001 fa riferimento esclusivamente all’orario giornaliero del lavoratore e non a quello settimanale. Il permesso è dunque subordinato esclusivamente all’orario di lavoro giornaliero e le ore di riposo devono essere così ripartite:

• Se la giornata di lavoro è pari o superiore a 6 ore il riposo sarà di 2 ore (anche cumulabili);

• Se la giornata di lavoro è inferiore a 6 ore il riposo è di 1 ora.

Al personale docente spetta di norma una sola ora al giorno perché l’orario giornaliero è di solito inferiore le 6 ore.

Nel caso però il docente, pur prestando servizio per meno di 6 ore al giorno, di fatto in alcuni giorni presti servizio per 6 ore o più (es. consigli di classe, collegio docenti o altra attività inerente le attività funzionali all’insegnamento che si “cumula” all’orario di lavoro per quella determinata giornata, es. 4 ore di lezione al mattino e 2 ore di collegio docenti), per tale giorno avrà diritto a 2 ore di riposo (il suo orario “giornaliero” supererà in quel giorno le 5 ore e 59 minuti).

Al personale ATA che presta servizio per 36 ore settimanali spettano per ogni giorno di lavoro 2 ore di permesso.

La Dirigente Scolastica

D.ssa. Daniela Vincenza Iacopino