ANIEF
ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE SINDACALE
Aderente a Confedir

Posta Elettronica Certificata - Raccomandata A/R – Raccomandata a mano[1]

Al **Dirigente Scolastico**

dell'Istituto _____

Via_____

Comune _____ (__) CAP _____

Oggetto: sollecito pagamento stipendio ancora non corrisposto. Atto di diffida e di messa in mora.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov._____ il ____/____/_____

residente a _____ prov._____ in Via _____

n. _____ codice fiscale _____

dipendente a tempo determinato, con contratto di supplenza breve dal ____/____/_____ al ____/____/_____, presso l'Istituzione scolastica _____,

comune _____ prov._____

VISTO

l'art. 7, c. 38, del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, (cd. "spending review"), convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, che ha esteso il cd. Cedolino Unico agli incarichi conferiti tramite supplenze brevi e saltuarie, ovvero ha disposto il pagamento degli stipendi al personale supplente breve e saltuario mediante gli ordini collettivi di pagamento di cui all'articolo 2 comma 197 della Legge 191/2009, e a decorrere dal 1° gennaio 2013, attraverso il sistema Service NoiPA (già SPT) del MEF;

[1] Il modello può essere inviato via PEC oppure raccomandata A/R oppure raccomandata a mano, avendo cura di conservarne copia insieme alle relative ricevute di avvenuto invio/ricezione (per la raccomandata a mano: farsi rilasciare dalla segreteria della scuola numero di protocollo oppure ricevuta di avvenuta consegna).

CONSIDERATO

che alla data odierna, non sono ancora state corrisposte allo/a scrivente le mensilità relative all'incarico/agli incarichi conferiti dal dirigente scolastico dell'istituto in intestazione per il periodo dal ____/____/_____ al ____/____/_____,

DIFFIDA

La S.V. dal non corrispondere le mensilità sopra indicate

CON ESPRESSO AVVERTIMENTO CHE

trascorsi **8 (otto) giorni** dalla ricezione della presente, in assenza di accoglimento di quanto richiesto, perdurando tali comportamenti, il/la sottoscritto/a si riserva di adottare tutte le opportune iniziative legali per la tutela dei propri diritti ed interessi.

La presente da valersi, altresì, come atto di messa in mora e interruttivo di qualsivoglia termine di prescrizione con salvezza di ogni ulteriore azione.

Luogo e data

_____, ____/____/_____

Firma

_____