

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.I.S.S. "BASSI-BURGATTI"
CENTO FEOggetto: **Richiesta permesso breve – personale ATA**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a _____ (____)
il _____, residente in _____
Via/Piazza _____ n. _____, in servizio presso questo Istituto in
qualità di ATA (collaboratore scolastico / assistente amministrativo / assistente tecnico) con
contratto individuale a tempo _____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L – comparto scuola "..... sono attribuiti per particolari esigenze personali, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale ATA.... Entro i due mesi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio."

di potersi assentare dal servizio per n. _____ ore lavorative, da usufruire nella seguente giornata
_____ dalle ore _____ alle ore _____ per il seguente motivo

Si dichiara che, per la sostituzione, è stato informato/a il/la Sig./Sig.ra

Il permesso breve verrà recuperato :

- ☐ nella medesima giornata
- ☐ entro _____
- ☐ in conto ore straordinarie già effettuate.

Cento, lì _____
(Data)

(Firma)

N.B. In base al contratto integrativo d'Istituto la concessione dei permessi brevi avverrà previa autorizzazione del DSGA o del DS e presentata apposita richiesta **almeno il giorno precedente**.

Visto, si autorizza data _____

IL DSGA
Verna Donatella

Visto, si autorizza
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Andrea Sardini