DOMANDA DI PERMESSO BREVE PERSONALE ATA

Al Dirigente Scolastico
della Scuola secondaria di 1° grado
"CASAVOLA – D'ASSISI"
70026 MODUGNO

OGGETTO: Domanda di permesso breve (art. 16 del C.C.N.L. 2006/2009)

Il/La sottoscritt..... .....……....……..... nat..... a .....….. il .....,
residente/domiciliato a ..... in Via .....
n° ....., in servizio presso codesto Istituto Scolastico in qualità di

☐ D.S.G.A ☐ Assistente Amministrativo ☐ Collaboratore scolastico

con rapporto di lavoro a: ☐ tempo indeterminato
☐ tempo determinato (☐ contraente Dirigente U.S.P. ☐ contraente Dirigente Scolastico)

CHIEDE

alla S.V. che gli/le sia concesso un permesso breve dalle ore ..... alle ore .....

del giorno .....

Il/La sottoscritt…. dichiara di aver già fruito di n° ..... ore di permesso breve e s'impegna a recuperare le ore di cui alla presente richiesta entro due mesi dalla data di fruizione.

NOTA: Possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, per particolari esigenze personali, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e. comunque, fino ad un massimo di due ore. Il Dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, entro due mesi lavorativi successivi alla fruizione; l'eventuale mancato recupero imputabile al dipendente comporta una ritenuta pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate (art. 16 CCNL 2006/2009).
I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.

Modugno, _____ _____
firma del dipendente

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO
==========

Parere del D.S.G.A.: VISTO ☐ si concede
☐ non si concede

Il Direttore dei Servizi
Generali e Amministrativi

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Anna RUGGIERO)