|  |
| --- |
| **Domanda di permesso breve da recuperare**  **Personale ATA** |

Prot.n.\_\_\_\_\_\_\_ del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **AL DIRIGENTE SCOLASTICO I.T.E.T.”CASSANDRO FERMI NERVI” BARLETTA**

Il/la sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in servizio presso codesto istituto scolastico in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a tempo ⎕ indeterminato ⎕ determinato:

CHIEDE

ai sensi dell’art. 16 del C.C.N.L., di poter fruire il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ di n. \_\_\_\_\_ ore di permesso breve dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, da recuperare entro i due mesi successivi al corrente mese di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .[[1]](#footnote-1)

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza dell’obbligo dell’Amministrazione di trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate, nel caso in cui non sia stato possibile il recupero del permesso breve per fatto imputabile al dipendente stesso.

Barletta\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma del richiedente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto Annalisa RUGGERI

⎕ SI AUTORIZZA

⎕ NON AUTORIZZA

1. I permessi possono avere durata non superiore alla metà dell’orario giornaliero. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell’anno scolastico. [↑](#footnote-ref-1)