

I.C. FOLLINA E TARZO

spazio riserv. a Segreteria:

Data _____

Prot. n. _____ / _____

Rich.perm.breveATA

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.C. FOLLINA E TARZO**

OGGETTO: RICHIESTA PERMESSO BREVE – PERSONALE ATA

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il _____
a _____ residente a _____ Via _____ in servizio presso
l'I.C. di Follina e Tarzo sede di _____ in qualità di
_____ con contratto a tempo indeterminato/determinato,

chiede

compatibilmente con le esigenze di servizio, la concessione di un

PERMESSO BREVE PER ESIGENZE PERSONALI

(Art. 16 del CCNL 29/11/2007)

Di comprehensive ore _____ il **giorno** _____

Dalle ore _____ **alle** ore _____

Comunica

Che si impegna a recuperare le ore entro i 2 mesi successivi alla data di fruizione del permesso.

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che il permesso orario richiesto è fruibile solo se preventivamente autorizzato.

Data _____ (Firma) _____



**ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO
di scuola Primaria Secondaria di 1° grado
di FOLLINA E TARZO (TV)**

PARERE FAVOREVOLE DSGA

SI NO

IL DIRETTORE S.G.A.
Iole D'Agostin

Visto: SI CONCEDE NON SI CONCEDE
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Alessandro Pettenà

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con Contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato sono attribuiti per particolari esigenze personali e a domanda permessi brevi. I permessi complessivamente concessi non possono superare le 36 ore nel corso dell'anno scolastico fino a 3 ore giornaliere per il personale A.T.A.