

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL' ITES "V.V. LENOCI"  
AL DSGA

## RICHIESTA PERMESSO BREVE PERSONALE ATA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in servizio presso questo Istituto nell'a.s. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

- a tempo determinato
- a tempo indeterminato

CHIEDE

un PERMESSO BREVE, ai sensi dell'art. 16 del CCNL 29/11/2007 per MOTIVI PERSONALI

in data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per un totale di ore \_\_\_\_\_

Tale permesso non copre tutto l'orario di servizio della giornata richiesta (previsto per ore n. \_\_\_\_\_)

e comporta

- una entrata posticipata
- una discontinuità dell'orario giornaliero
- una uscita anticipata

Il totale delle ore richieste, non supera la metà delle ore giornaliere di servizio, inoltre, i permessi richiesti complessivamente nel corso dell'anno scolastico, non superano il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di servizio. I permessi richiesti devono essere recuperati entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione, in relazione alle esigenze di servizio. Nel caso in cui non sia possibile il recupero, l'Amministrazione trattiene una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate. I dipendenti che abbiano prestato ore per attività svolte oltre l'orario ordinario giornaliero, ai sensi dell'art. 54 del CCNL 29/11/2007, potranno usufruire dell'eventuale monte ore "STRAORDINARIE" a copertura delle ore richieste.

BARI, \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

VISTO :

- SI CONCEDE
- NON SI CONCEDE

IL DSGA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO