

Oggetto: richiesta di permesso breve (art. 22 del CCNL) – personale A.T.A.

Il/la sottoscritto/a _____ assunto/a con contratto a tempo
determinato/indeterminato, in servizio presso questo Istituto in qualità di:

_____ plesso _____

CHIEDE

di usufruire di un permesso breve di n. _____ ore il giorno ____/____/_____
dalle ore _____ alle ore _____ per motivi personali.

Distinti saluti

Milano, ____/____/____

Firma: _____

PARERE

FAVOREVOLE

SFAVOREVOLE

Visto, si concede:

Il Direttore S.G.A.

N.B. Le richieste di permesso breve vanno prodotte in anticipo rispetto alla decorrenza. E' vietato abbandonare il servizio prima della prescritta autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.
Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente possono essere concessi a domanda, e per particolari esigenze personali, brevi permessi della durata massimo 2 ore giornaliere.

Recupero:

Entro due mesi lavorativi successivi alla fruizione in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
Le ore non recuperate per motivi imputabili al dipendente saranno trattenute dalla retribuzione.