***Al Dirigente Scolastico***

***ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE***

***COMO ALBATE***

**Oggetto: richiesta Breve Permesso – Personale ATA**

Il/la sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in servizio in qualità di **ASSISTENTE AMM.VO** con Contratto a Tempo Determinato/ Indeterminato

***CHIEDE alla S.V.***

Ai sensi dell’Art.22 del C.C.N.L. la concessione di un permesso breve il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Tot. N. ore \_\_\_\_\_\_

Como, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 FIRMA RICHIEDENTE

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 IL D.S.G.A ***VISTO SI AUTORIZZA***  IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

 (Dott.ssa Maria Raimondi) (dott. Massimiliano Branchini)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**N.B.: i permessi brevi devono essere richiesti con congruo anticipo e sono concessi dal Dirigente Scolastico, dal D.S. G. A. e dall’insegnante Capogruppo del plesso. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro i due mesi successivi a quello della fruizione del permesso previo accordo con l’insegnante Capogruppo del plesso/ Vicepreside. Si ricorda inoltre che, come previsto dal C.C.N.L., le ore di permesso richiedibili in una giornata non possono superare la metà dell’ orario giornaliero.**