

Prot.n. _____ del _____	
Fonogramma del _____ ora di arrivo/invio _____	persona che telefona _____ Persona che riceve la telefonata _____
Oggetto della telefonata: richiesta permesso breve.	Firma _____

PERSONALE DSGA/ATA A TEMPO INDETERMINATO / DETERMINATO

Al Dirigente Scolastico dell'I.S.I.S. di Sacile e Brugnera (PN).

OGGETTO: Richiesta di permesso breve con recupero. Art. 16 C.C.N.L. 2007.

__I__ sottoscritt__ _____

DSGA/ASSISTENTE AMM.VO-TECNICO/ COLL.SCOL. in servizio presso
 Codesto Istituto per n. _____ ore settimanali con contratto di lavoro a tempo
 indeterminato/determinato,

CHIEDE

un permesso breve * per il giorno _____ per ore n. _____

dalle ore alle ore
 dalle ore alle ore

per il seguente motivo: _____

e con la seguente modalità:

1. Permesso breve da recuperare in accordo con l'Amministrazione (già richieste n.ore);
2. Recupero straordinario effettuato il
3. Recupero ore spettanti al personale destinatario della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali (residuo al netto della presente richiesta n. ore).

Con osservanza.

Sacile, _____ Firma _____

* fino ad un massimo di tre ore giornaliere ed entro comunque la metà dell'orario giornaliero.

Vista la domanda dell'interessato presentata in data odierna e visto il CCNL e le disposizioni di Legge vigenti

SI CONCEDE NON SI CONCEDE

il congedo di cui alla richiesta previa documentazione ove richiesta

Il Direttore Servizi GG.AA.
 Dott. Francesco Giannico

Il Dirigente Scolastico
 Dott. Alessandro Basso