**AL Direttore S.G.A.**

**CPIA COSENZA**

**Oggetto: RICHIESTA PERMESSO BREVE-ATA**

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

in servizio presso questo Istituto in qualità di ATA a tempo [ ]  indeterminato [ ]  determinato

per l’Anno Scolastico \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**C H I E D E**

di usufruire di n. \_\_\_\_\_\_”ore di permesso breve” ai sensi del vigente C.C.N.L. Scuola

dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A tal fine dichiara che nel giorno suddetto l’orario normale di servizio nel giorno è di ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e che nel corso del corrente anno scolastico ha finora usufruito di n. \_\_\_\_\_ore complessive di permesso breve.

* Il suddetto permesso sarà compensato con crediti orari acquisiti ovvero, in assenza di crediti orari, dovrà essere recuperato entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione
* Nel caso in cui per motivi imputabili al dipendente non sia possibile il recupero, l’Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

 Firma

COSENZA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Vista la domanda,

[ ]  SI concede

[ ]  NON si concede

 Il Direttore SGA

 Dott.ssa Anna De Filippis

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