

Al Dirigente Scolastico
I.T.C.G. "Luigi EINAUD"
CHIARI (BS)

Oggetto: **permesso breve – personale A.T.A..**

Il/la **sottoscritto/a**

dipendente con contratto a tempo: **determinato**; **indeterminato** nella qualità di:

ass. amm.vo; **ass. tecn.**; **coll. scol.**; **d.s.g.a.**;

in servizio presso codesta scuola in: **sede**; **succursale**; **corso serale**;

con un orario di **n° ore settimanali**

CHIEDE,

ai sensi del C.C.N.L. scuola vigente, di potere usufruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel corrente anno scolastico del permesso breve per **n° ore** (durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero):

dalle ore alle ore nel giorno / / 2010

per esigenze personali .

Chiari, / / 2010

.....

Firma del dipendente

SPAZIO RISERVATO ALLA SEGRETERIA

Il presente modello è stato compilato correttamente ed i permessi brevi complessivamente non eccedono l'orario settimanale di servizio nell'anno scolastico.

L'Assistente Amministrativo

Si esprime parere favorevole

**Il D.S.G.A.
(Lucia Lamberti)**

.....

Visto si autorizza

**Il Dirigente Scolastico
(prof. Pasquale Antonio MOTTA)**

.....

Il/la sottoscritto/a,

nel caso in cui venga autorizzato il presente permesso breve richiesto, a conoscenza delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi in materia di dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dichiara sotto la propria personale responsabilità che **non ha la possibilità di recuperare**, entro due mesi, il predetto permesso breve e, pertanto, ne **chiede la trattenuta dallo stipendio**.

Chiari, / / 2010

.....

Firma del dipendente