

RISERVATO ALLA SEGRETERIA

Protocollo n° _____/FP

Del _____/_____/20____

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.C. "San Vittorino - Corcolle"
Via Spinetoli 96/98
00132 Roma

Richiesta permessi brevi ATA

__I__ sottoscritt_____

in servizio presso questo Istituto Comprensivo in qualità di:

- Direttore dei Servizi GG.AA.
 Assistente Amministrativo
 Collaboratore Scolastico

Con contratto a tempo _____ indeterminato/determinato

CHIEDE

di essere autorizzato ad assentarsi dal servizio dalle ore _____ alle ore _____
del giorno _____ per il seguente motivo _____

ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

__I__ sottoscritt_ dichiara di essere a conoscenza che tale permesso non potrà superare le 36 ore (ATA), nel corso dell'anno:

- che tale permesso dovrà essere recuperato entro due mesi in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio;
 che le ore non recuperate per motivi imputabili al sottoscritto saranno trattenute dalla retribuzione.

Roma, _____

Firma

VISTO:	VISTO:
Il responsabile di plesso	il DSGA Maria Michela BOCCIA

<input type="checkbox"/> SI CONCEDE / <input type="checkbox"/> NON SI CONCEDE
Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Caterina Biafora