

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

“PAOLO SOPRANI”

CASTELFIDARDO (AN)

Oggetto: **Richiesta permesso breve – PERSONALE A.T.A. -.**

__/__/__ sottoscritt _____,

in servizio presso questo Istituto Comprensivo in qualità di DSGA Ass. Amministrativo
 Coll. Scolastico

nel Plesso _____

in servizio presso questo Istituto nel corrente anno scolastico

con incarico a tempo indeterminato

determinato

CHIEDE

alla S.V. di poter usufruire di un permesso breve di ore _____ il giorno ____/____/____

dalle ore _____ alle ore _____

Dichiaro di aver usufruito nel corrente mese di n. _____ ore complessive di permessi brevi.

Il permesso richiesto:

è già stato recuperato con ore effettuate oltre il normale orario di servizio e precisamente _____

sarà recuperato con ore da effettuare oltre il normale orario di servizio entro il mese successivo a quello di fruizione in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Castelfidardo, _____

(firma dipendente)

Vista la domanda,

si concede non si concede

Il D.S.G.A.

Dott. Angelo Gabriele Guida

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Monica Marchiani**