

AL D.S.G.A

e p.c. AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
del Liceo "A. Moro" di RE

**OGGETTO: RICHIESTA DI PERMESSO BREVE PERSONALE ATA**

(art. 16 del CCNL 2006/2009)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in servizio presso il Liceo "A.  
Moro" di Reggio Emilia in qualità di:

A.T.A. a tempo indeterminato  
(Ass. Amm.vo - Coll. Scol. - Ass. Tec.)

A.T.A. a tempo determinato  
(Ass. Amm.vo - Coll. Scol. - Ass. Tec.)

chiede la concessione di un **PERMESSO BREVE**

il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per un totale di ore \_\_\_\_\_ min \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

Reggio Emilia, \_\_\_\_\_

IL D.S.G.A.  
Anzillotta Ilenia

\_\_\_\_\_

**ART. 16**

c. 1 Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a T.I. e al personale con contratto a T.D., sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio

c. 2 I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

c. 3 Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

4. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.