

Oggetto: **richiesta di permesso breve. (\*)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in servizio presso la scuola

primaria  secondaria I grado di Turate in qualità di  Docente -  ATA

con contratto a tempo  determinato  indeterminato

**ch i e d e**

n° \_\_\_\_\_ ore di permesso dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ ,

Si impegna a recuperare le ore non lavorate entro i due mesi successivi, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio.

**Dichiara che della presente richiesta è stato informato il DSGA (per il personale ATA) / il referente di plesso (per i docenti).**

Turate, \_\_\_\_\_ Firma del richiedente \_\_\_\_\_

Firma per presa visione: DSGA \_\_\_\_\_ Ref. Plesso \_\_\_\_\_

(\*) I permessi non possono eccedere, nell'arco dell'anno scolastico:

- le 36 ore complessive per il personale ATA,
- le 24 ore complessive per gli insegnanti di scuola primaria
- le 18 ore complessive per gli insegnanti di scuola secondaria I grado

Si possono chiedere brevi permessi, per motivi personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale, per il personale docente non più di due ore.

Entro i due mesi successivi il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio.

@@



Istituto Comprensivo di Turate

**Il Dirigente scolastico**

- **Vista** l'istanza presentata dal dipendente su indicato;
- **Considerato** che il dipendente stesso non ha raggiunto il limite massimo consentito di ore di permesso;
- **Considerate** le esigenze di servizio

**concede**

un permesso breve di n° \_\_\_\_\_ ore

Il dirigente scolastico  
Prof.ssa Angela Serena Ildos