|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Ministero dell’Istruzione*  ***UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO***  **ISTITUTO COMPRENSIVO “via Cassia km 18,700”**  L.go C.V. Lodovici n.9 – 00123 ROMA  06/30888160  06/30888569  C.F. 97198100584 - Codice Mecc. RMIC86000G - XXVIII Distretto   [rmic86000g@istruzione.it](mailto:rmic88500x@istruzione.it) pec: [rmic86000g@pec.istruzione.it](mailto:rmic86000g@pec.istruzione.it)  [www.icsoglianamaldi.edu.it](mailto:rmic86000g@pec.istruzione.it) | | |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **PERMESSI BREVI per ATA** |

Art.22 del C.c.n.l. del 4.8.1995

1. *Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato stipulato con il Provveditore agli Studi, possono essere concessi, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore.*
2. *I permessi complessivamente concessi non possono* ***eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico*** *per il personale A T A*

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 per motivi imputabili al dipendente non sia possibile il recupero, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore recuperate.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**DOMANDA**

…. Sottoscritto/a ……………………………………………….. in servizio in qualità di ...........................

presso codesto Istituto Comprensivo, chiede un permesso di ore ……dalle ore………..alle ore……….......

per il giorno……………….

Fa presente che la richiesta è così motivata: ……………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si dichiara disponibile a recuperare, in orario antimeridiano o pomeridiano

su richiesta della direzione apponendo sul registro firma, accanto al proprio nome, la dicitura ( recupero).

Roma li …………………….. Firma ………………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ Si concede □ Non si concede per ……………………………

…………………………………………………

Il D.S.G.A.

Sig.ra Antonina Nicolosi