

Al DSGA  
e p. c. Al Dirigente Scolastico  
Del Liceo Scientifico Statale "CAVOUR"  
Roma

**RICHIESTA PERMESSO BREVE / USCITA ANTICIPATA PERSONALE ATA**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

DSGA / Ass.te Amministrativo / Ass.te Tecnico / Coll.re Scolastico con rapporto di lavoro a tempo determinato/indeterminato in servizio presso codesto Istituto

**CHIEDE**

1. ai sensi dell'art. 31 del C.C.N.L. **PERMESSO BREVE**
- Per motivi personali dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ nel giorno \_\_\_\_\_;  
per i seguenti motivi:
- \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a è a conoscenza che:

- deve recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni, secondo le esigenze di servizio stabilite dalla S. V., entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso;
- il mancato recupero delle ore, per motivi imputabili al dipendente, comporta la trattenuta della somma spettante per il numero di ore non recuperate.

2. Permesso retribuito n. 18 ore visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici art. 33 del CCNL 2016-2018 dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ nel giorno \_\_\_\_\_ n. ore \_\_\_\_ fruite;
3. ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. un USCITA ANTICIPATA alle ore \_\_\_\_\_ nel giorno \_\_\_\_\_ per motivi personali.

Si impegna a recuperare nei prossimi due mesi lavorativi le ore di permesso in base alle esigenze di servizio.

Roma, \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

Firma del DSGA

\_\_\_\_\_