



**Al Dirigente Scolastico**

**Oggetto: Richiesta Permesso Breve ATA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, in servizio presso questo Istituto in qualità di \_\_\_\_\_ con contratto di lavoro a:

- tempo indeterminato
- tempo determinato

**CHIEDE**

che gli/le vengano concesse n° \_\_\_\_\_ ore di permesso per il giorno \_\_\_\_\_

Motivazione \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di recuperare il permesso breve del \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ in accordo con il DSGA per eventuali esigenze di servizio.

Per questioni organizzative, il modulo deve essere protocollato **almeno cinque giorni lavorativi antecedenti al/ai giorno/i richiesto/i.**

**Solo in casi eccezionali, la richiesta tardiva verrà presa in considerazione se adeguatamente motivata.**

Chieri, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Valutati i motivi, si concede

FIRMA \_\_\_\_\_

**II DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Portale Dario

**Il DSGA**

Dott.ssa Cosentino Costanza