

Oggetto. Richiesta di permesso breve

..l/L... sottoscritt.. .....  
in servizio in questo Istituto con contratto a tempo  Indeterminato (e Assimilati)  Determinato  
in qualità di ATA .....

**chiede alla S.V.**

**un permesso breve**

per motivi .....  
il giorno ...../...../20.....dalle ore..... alle ore ..... (\*)

(\*) "Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio".(CCNL Art. 16, comma 1)

Si impegna a recuperare il servizio non prestato (\*\*)

(\*\*) "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".(CCNL Art. 16, comma 3)

*Dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'informativa di codesta Scuola ai sensi del D.Lgs. 196/2003 «Codice in materia di protezione dei dati personali», art. 13; di essere informato che i dati sopra conferiti sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti; che verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e nei limiti stabiliti da tale D.Lgs, nonché dal Decreto Ministero Della Pubblica Istruzione n.305/2006 «Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari.....».*

.....  
luogo e data

.....  
Firma

**Note:**.....

Visto,  si concede  non si concede

.....  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....  
IL DIRETTORE S.G.A.