

Al D.S.G.A.
Istituto "F. MARTINI"
Montecatini Terme

**OGGETTO: PERSONALE ATA RICHIESTA PERMESSO BREVE – art. 16 C.C.N.L.
2007 - L 125/2013 – circolare Dip. Funzione Pubblica n^ 2/2014**

__l__ sottoscritt__ _____

in servizio presso codesto Istituto scolastico in qualità di _____

CHIEDE

- di poter posticipare l'entrata in servizio (_____)
- di poter anticipare l'uscita dal servizio (_____)
- di poter uscire durante le ore di servizio (_____)
-

il giorno _____ per la seguente motivazione: (barrare la voce che interessa)

- visita medica
- prestazioni specialistiche/terapie
- accertamenti diagnostici
- altro (specificare) _____

__l__ sottoscritt__ dichiara di essere a conoscenza:

1. dell'obbligo di recuperare le ore non lavorate, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze, entro i due mesi successivi a quello di fruizione del permesso breve richiesto;
2. dell'obbligo, da parte dell'Amministrazione, di trattenere una somma pari alla retribuzione corrispondente alle ore non lavorate solo nel caso in cui non sia possibile il recupero del permesso breve per motivi imputabili al__ sottoscritt__.
3. L__ scrivente consegnerà successivamente l'attestazione a giustificazione dell'assenza, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura pubblica o privata che ha erogato la prestazione.

Montecatini Terme _____

Firma _____

Firma per autorizzazione
IL DIRETTORE S.G.A.
Rag. Laura Spinicci