

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	<b>PERMESSO BREVE PERSONALE ATA</b>	<b>Cod.Mod.</b>	<b>DP006</b>
	<b>I.I.S. PRIMO LEVI</b>		Pag. 1 di 1	<b>Ed.1 Rev.3 01.10.2023</b>

ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA  
 dell'IIS "PRIMO LEVI"  
 Torino

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ in servizio in questo Istituto con contratto di lavoro a tempo:  Indeterminato  determinato nella qualifica di:

DSGA     Assist. Amministrativo     Assist. Tecnico     Collaboratore Scolastico

Ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. del 29/11/2007,

**CHIEDE**

Alla S.V. di fruire per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ di n° \_\_\_\_\_ ora/e di permesso per  
 motivi di \_\_\_\_\_

*Consapevole che, ai sensi del comma 1 dell'art. 16 del CCNL del 29/11/2007, i permessi non possono superare la metà dell'orario giornaliero e che, ai sensi del comma 2 art. 16, non possono eccedere nell'anno scolastico l'orario settimanale di servizio, dichiara che l'orario di servizio nel giorno della fruizione del permesso è di \_\_\_\_\_ ore e che nel corrente anno scolastico a tutt'oggi ha fruito di n. \_\_\_\_\_; Si impegna con la presente a recuperarla/e, ai sensi del comma 3 art. 16 del CCNL del 29/11/2007, entro due mesi della fruizione del permesso secondo le esigenze organizzative della scuola. Propone il recuperare delle ore:*

- Il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ ore complessive \_\_\_\_\_;

- Il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ ore complessive \_\_\_\_\_;

Torino,.....

Firma

\_\_\_\_\_

Prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Viste le esigenze di servizio si esprime parere:  Favorevole  Contrario  
 si concede  non si concede

Il Direttore dei SS.G.AA.  
 (RICALDONE Dott.ssa Maria Rosa)

Il Dirigente Scolastico  
 (Prof.ssa Rosaria DI CARA)

Il recupero è avvenuto il giorno \_\_\_\_\_ dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ ora/e.

Il Direttore dei SS.G.AA.

(RICALDONE Dott.ssa Maria Rosa)

\_\_\_\_\_

#### ART. 16 - PERMESSI BREVI

- 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 e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orari di lezione.
- I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
- 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.
- Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
- Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
- Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Personale A.T.A.