Personale ATA

RICHIESTA PERMESSO per MOTIVI FAMILIARI O PERSONALI

Al Dirigente Scolastico
Al D.S.G.A.

Il/La sottoscritto/a _____

In qualità di: □ Ass.te Amm.vo □ Ass.te Tecnico □ Collaboratore scolastico □D.S.G.A.

con contratto a Tempo: □ Indeterminato □ Determinato per l'intero a.s. (al 31/08 o 30/06) - art.35 co.12

CHIEDE

di poter usufruire di un permesso retribuito ai sensi dell'*art. 67 CCNL 2019-2021,*

per gg. _____ dal giorno _____ al _____

oppure della durata di ore___minuti_____[1],dalle ore _____alle ore _____del giorno_____

Per il seguente ***motivo adeguatamente specificato [2]:*** _____

_____

Montecatini terme,_____ **Firma**

_____

_____

(Spazio riservato all'ufficio)

Vista la richiesta di permesso di cui sopra,

□***Si autorizza***
□***Non si autorizza, per il seguente motivo:*** _____

IL D.S.G.A.
Silvia Capo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Roberta Tommei

[1] *I permessi orari per motivi familiari o personali non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora.*

[2] *Il motivo deve essere "idoneo a giustificare l'indisponibilità a rendere la prestazione, il che comporta che quel* ***motivo sia adeguatamente specificato****" - Sezione Lavoro della Corte di Cassazione, ordinanza 13/05/2024, n. 1299.*

La documentazione giustificativa può essere prodotta anche al rientro e può, comunque essere prodotta mediante apposita autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.