Al Dirigente Scolastico
I.C.S. "ELSA MORANTE"
Via Heine 2
20141 MILANO

OGGETTO: **RICHIESTA PERMESSO BREVE PERSONALE A.T.A.**

Il/la sottoscritto/a _____

☐ **Ass. amm.vo** ☐ **coll. scol.** ☐ a tempo indeterminato ☐ a tempo determinato

C H I E D E

di poter assentarsi o entrare, in data _____ per n. ore_____ dalle ore _____ alle ore _____

☐ **permesso orario retribuito per motivi personali o familiari** documentati anche mediante autocertificazione (CCNL scuola 2016-18, art. 31 comma 1);

☐ **permesso e congedi** previsti da particolari disposizioni di cui all'art. 33, comma 3, Legge 5 febbraio 1992, n. 104 (CCNL scuola 2016-18, art. 32 comma 1);

☐ **assenza visita specialistica/ terapie**, **ecc.** (CCNL scuola 2016-18, art. 33 comma 1).

Con osservanza.

Milano, _____ firma del dipendente

_____

(*) allegare documentazione giustificativa
(**) allegare certificazione medica

RISERVATO ALLA SEGRETERIA DELLA SCUOLA

La presente è pervenuta in data _____ a mezzo _____

Il dipendente ha già fruito di comprensivi n. _____ giorni di _____

nel corso: ☐ del corrente A.S. ☐ del precedente A.S. ☐ del triennio

☐ documentazione giustificativa allegata: _____

☐ certificazione medica allegata: _____

_____ l'Assistente amm.vo addetto al controllo

_____ Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Dott.ssa Greta Addamo

ANNOTAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

_____

_____

_____
Il Dirigente Scolastico: Dott.ssa Dell'Aquila Valentina