

PERMESSO BREVE PERSONALE ATA

AL DIRETTORE

DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

Il/La sottoscritto/a _____

in servizio presso questo Istituto in qualità di _____

C H I E D E

un "PERMESSO BREVE" (art. 16 C.C.N.L. 2006/2009) per assentarsi dal lavoro nel giorno

_____ dalle ore _____ alle ore _____ per complessive ore _____

Il/La sottoscritto/a si impegna a recuperare le ore del permesso richiesto

Casamassima, _____

Firma

VISTO:

SI CONCEDE

NON SI CONCEDE

Il Direttore dei Serv. Gen.li e Amm.vi
Dott. Nicola Zotti