

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

---

---

**Oggetto: Richiesta permesso breve.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in servizio presso codesta Scuola in qualità di docente con contratto a tempo indeterminato / determinato

**C H I E D E**

ai sensi dell'art. 16 del CCNL Scuola 29/11/2007 di potersi assentare dal servizio per n. \_\_\_\_\_ ore lavorative, inferiori al 50% dell'orario giornaliero e comunque non più di 2 ore, del giorno \_\_\_\_\_ c.m. dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per motivi \_\_\_\_\_ (specificare).

**Il Permesso di cui sopra è stato / sarà recuperato secondo le esigenze della scuola.**

Inoltre

**D I C H I A R A**

- di avere già usufruito nel corrente anno scolastico di n° \_\_\_\_\_ ore di permesso breve;
- di recuperare il suddetto permesso in base alle esigenze della scuola in sostituzione di colleghi assenti;
- di essere a conoscenza dell'obbligo dell'Amministrazione di trattenere una somma pari alla retribuzione corrispondente alle ore non lavorate nel caso in cui non sia stato possibile il recupero del permesso breve entro i due mesi successivi alla data di fruizione per motivi imputabili al/alla sottoscritto/a;

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Con osservanza

---

Vista la domanda,

si concede

non si concede

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Nunzia Tarantini)

---