

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

I.I.S. "F.P. Merendino"

Capo d'Orlando (ME)

Oggetto: Richiesta permesso breve (art. 16 C.C.N.L. del 29.11.2007).

Il/La sottoscritt_ _____

nat _ a _____ (Prov. _____) il _____

in servizio presso codesta Istituzione Scolastica, **nella sede di** _____, in qualità di

☐ Docente ☐ ATA con contratto a ☐ Tempo Indeterminato ☐ Tempo Determinato

C H I E D E

ai sensi della normativa in oggetto, un permesso breve per n. _____ ore lavorative del giorno
_____ dalle ore _____ alle ore _____ * per le esigenze personali:

** Per il personale docente il permesso dev'essere fruito per ore intere.*

Per tutto il personale la durata massima del permesso non può superare la metà dell'orario giornaliero di servizio.

Con Osservanza

_____, _____
luogo data

firma

Il/la sottoscritto/a dichiara 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.

Vista la domanda, ☐ si concede ☐ non si concede per i seguenti motivi: _____

Il Responsabile del Plesso

Il permesso di cui sopra è stato / sarà recuperato il giorno _____ (solo per i docenti) classe/percorso _____ dalle ore _____ alle ore _____
--

Il Direttore S.G.A.
Rosalba Bisanti

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Ricciardello