

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

**OGGETTO: Richiesta permesso breve (art. 16 CCNL) – personale docente.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in servizio presso codesta istituzione scolastica in qualità di \_\_\_\_\_

ai sensi dell'art. 16 del vigente CCNL, chiede di poter usufruire di un

**PERMESSO BREVE**

per n. ore \_\_\_\_\_ nel giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza:

- dell'obbligo di recuperare le ore non lavorate, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio, entro i due mesi successivi a quello di fruizione del permesso breve richiesto;
- dell'obbligo, da parte dell'Amministrazione, di trattenere una somma pari alla retribuzione corrispondente alle ore non lavorate, solo nel caso in cui non sia stato possibile il recupero del permesso breve per motivi imputabili al/alla sottoscritto/a.

Firma del docente \_\_\_\_\_

**Da compilarsi a cura del Coordinatore del plesso:**

La copertura oraria nella classe/sezione sarà garantita dal/dai docente/i:

\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

firma del  
Coordinatore di plesso

Il Dirigente scolastico

**Da compilarsi a cura del Coordinatore del plesso al momento del recupero orario:**

Le ore accordate saranno recuperate (entro due mesi):

\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

firma del docente  
per accettazione

firma del  
Coordinatore di plesso