

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. PALADINI"
TREIA

Treia, _____

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
Laura Vecchioli

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