

# **RICHIESTA PERMESSO BREVE**

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
ISTITUTO COMPRENSIVO S.G. BOSCO

CAMPOGALLIANO

## **Richiesta permesso breve**

\_\_\_I\_\_\_ sottoscritt\_\_\_\_\_ in servizio presso l' Istituto

Comprensivo di Campogalliano in servizio nel plesso di \_\_\_\_\_

in qualita' di docente

**CHIEDE**

Alla S.V. la concessione di un permesso breve il giorno \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per il seguente motivo

\_\_\_\_\_

**segnala**

che il proprio orario di servizio nel giorno in cui si riferisce la richiesta è il seguente:

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

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Vista la richiesta del dipendente, considerate le esigenze della scuola si concede il permesso richiesto ai sensi dell'art.16 comma 3 e 4 del CCNL 2006-2009

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Chiara Penso**

### **N.B. Art. 16 comma 3 e 4 CCNL 2006-2009**

3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

4. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.