AL DIRIGENTE SCOLASTICO

ISTITUTO COMPRENSIVO

TROPEA

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

 \_l\_ sottoscritt\_ ...................................................................... in servizio presso codesta istituzione scolastica in qualità di\_Docente 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 \_\_\_\_

 firma del Il Dirigente scolastico Coordinatore di plesso

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **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 \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| firma del docente per accettazione | firma del Coordinatore di plesso |