Al Dirigente Scolastico

dell’Istituto Comprensivo

di Cortina d’Ampezzo

**PERMESSO BREVE** *art.16 CCNL 2006/2009* – PERSONALE DOCENTE

(***da consegnare al responsabile di sede con almeno tre giorni di preavviso***)

\_\_l\_\_ sottoscritt \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_

in servizio presso l’Istituto Comprensivo di Cortina d’Ampezzo:

in qualità di docente con orario : **** CATTEDRA

**** ORARIO INFERIORE A CATTEDRA ORE: \_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

la concessione di n° \_\_\_\_\_\_ ore di lezione di permesso per il giorno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Lo scrivente dichiara di essere a conoscenza dell’obbligo di recuperare entro 2 mesi a richiesta dell’Amministrazione, e che il rifiuto del recupero comporterà la trattenuta della equivalente quota di stipendio.

I permessi brevi non possono eccedere nell’anno scolastico il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento e si possono richiedere solo in giornate con orario maggiore o uguale al doppio delle ore di permesso richieste.

Cortina D’Ampezzo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Il richiedente)

Visto :Il Responsabile di sede

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

RISERVATO ALL’UFFICIO

ore fruite dall’inizio dell’a.s ……….: ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tetto annuale (pari alle ore di cattedra): ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

disponibile……..……………………: ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ore della presente domanda .……..: ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

restano : ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SCHEMA RECUPERO ORE DI PERMESSO

1^ ora recuperata dalle ore \_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nella classe\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1^ ora recuperata dalle ore \_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nella classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(al termine delle ore recuperate l’addetto alla sostituzione restituirà la propria copia all’ufficio Personale)**.

**VISTO  SI CONCEDE**

** NON SI CONCEDE**

Il Dirigente Scolastico

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