

Al Dirigente Scolastico
dell'ISTITUTO COMPRENSIVO
di Buccino (Sa)

Oggetto: **RICHIESTA DI PERMESSO BREVE – PERSONALE DOCENTE.**

Infanzia Primaria Secondaria di I grado

Il/La sottoscritt _____ nat _____ il _____

a _____ prov. _____ in servizio presso quest'Istituzione Scolastica

in qualità di _____ a tempo determinato indeterminato

CHIEDE

compatibilmente con le esigenze di servizio, la concessione di un PERMESSO BREVE PER
ESIGENZE PERSONALI (ai sensi dell'art. 16 del CCNL 29/11/2007)

di ore _____ il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Motivazione _____

dichiara di essere a conoscenza del fatto che il permesso orario richiesto è fruibile solo se preventivamente autorizzato.
La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio nella scuola,
senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.

Dichiara che sarà sostituit _____, senza oneri per l'Amministrazione, dal docente
_____ come sotto indicato:

dalle ore	Alle ore	Classe	Firma del docente che sostituisce

Si allega alla presente la seguente documentazione giustificativa o certificazione:

Buccino li, _____

Con Osservanza

Art. 16 C.C.N.L. 29.11.2007

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato sono attribuiti per particolari esigenze personali e a domanda permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque **fino al massimo di due ore** per il personale docente.

I permessi complessivamente concessi nell'arco dell'anno scolastico non possono superare:

1. le 24 ore per gli insegnanti di Scuola Primaria:-corrispondente all'orario settimanale di insegnamento;
2. le 25 ore per gli insegnanti della Scuola dell'Infanzia:-corrispondente all'orario settimanale di insegnamento;
3. le 18 ore per gli insegnanti della Scuola Secondaria:-corrispondente all'orario settimanale di insegnamento.

I permessi in oggetto vanno richiesti preventivamente al capo di Istituto con domanda scritta; vanno recuperati **entro i due mesi** successivi in una o più soluzioni in relazione all'esigenze di servizio. Per il personale Docente dovrà essere data, nei limiti del possibile, priorità alle supplenze o a interventi integrativi, possibilmente nella quale si è verificata l'assenza.

Nel caso in cui non fosse possibile il recupero delle ore di lavoro non prestate, per cause imputabili al dipendente, l'Amministrazione deve provvedere a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore recuperate.

Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

RISERVATO ALL'UFFICIO

Recupero del permesso	in data	dalle ore	alle ore	classe

Il responsabile di plesso _____

L'assistente Amministrativo _____