

**Richiesta permesso breve**

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "G.GIARDINO"  
MUSSOLENTE

Oggetto: richiesta permesso breve (ai sensi art. 22 CCNLS – brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque per il personale docente fino ad un massimo di due ore.)

\_\_l\_\_ sottoscritt\_\_, insegnante/personale ATA titolare/supplente \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

in servizio presso questo Istituto nella sede \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

alla S.V. di poter usufruire di

PERMESSO BREVE il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per particolari esigenze personali.

Si impegna, altresì, a recuperare entro due mesi dalla data di fruizione il suddetto permesso previa comunicazione all'Ufficio di Direzione per la registrazione degli atti.

PERMESSO BREVE RETRIBUITO PER CONTROLLI PRENATALI ( art.14 D.L. 151/2001) il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver usufruito fino ad oggi di ore \_\_\_\_\_ per permessi brevi e di non aver superato le 18/\_\_\_\_ , 24/\_\_\_\_ , 36/\_\_\_\_ ore annue a disposizione.(Per il personale docente il limite è rapportato all'orario settimanale di insegnamento)

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

.....  
ISTITUTO COMPRENSIVO "G.GIARDINO" – MUSSOLENTE

VISTA la richiesta del docente/ATA

- Si Concede il permesso  
 Non si concede

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Dr. Laura BIANCATO)

.....  
Il suddetto permesso è stato recuperato

- con prestazione lavorativa il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
 con ritenuta effettuata in data \_\_\_\_\_