

RICHIESTA DI PERMESSO ORARIO

DATI DEL RICHIEDENTE

Cognome e nome: _____

Qualifica: ☐ Docente Scuola dell'Infanzia ☐ Docente Scuola Primaria ☐ Docente Scuola
Secondaria di I grado ☐ Personale ATA

Plesso: _____

Giorno per il quale si richiede il permesso: ____/____/____

Data della richiesta: ____/____/____

TIPOLOGIA DI PERMESSO

- ☐ Permesso breve
- ☐ Permesso sindacale (RSU)
- ☐ Permesso per mandato amministrativo o per funzioni pubbliche elettive
- ☐ Altro (specificare): _____

ORARIO

Il/La sottoscritto/a chiede di assentarsi dalle ore ____ alle ore ____ per complessive n.
____ ore.

Motivazione (ove prevista):

DICHIARAZIONE DEL RICHIEDENTE (da compilare esclusivamente per i permessi brevi)

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi del vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca, le ore fruite a titolo di permesso breve devono essere recuperate entro i due mesi lavorativi successivi alla fruizione del permesso, secondo le esigenze di servizio e le modalità individuate dalla Dirigenza.

Il/La sottoscritto/a si impegna ad effettuare il recupero entro il termine previsto ed è consapevole che, qualora il recupero non avvenga per causa a lui/lei imputabile, l'Amministrazione procederà alla proporzionale decurtazione della retribuzione, secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

Data ____ / ____ / ____

Firma del richiedente _____

RISERVATO ALLA DIRIGENZA

☐ Si concede ☐ Non si concede

Eventuali annotazioni:

Data ____ / ____ / ____

La Dirigenza _____

RECUPERO DEL PERMESSO BREVE

(Da compilare esclusivamente per i permessi brevi)

☐ Non recuperato ☐ Recuperato

Data del recupero: ____ / ____ / ____

Dalle ore ____ alle ore ____

La Dirigenza _____