

**Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "VIA CAROTENUTO 30"**  
**Roma**

**OGGETTO: Richiesta permesso breve** (Art. 16 CCNL 2003-2005)

\_ 1 \_ sottoscritt \_\_\_\_\_, in servizio nell'a. sc. 200\_\_\_/200\_\_\_  
nella Scuola \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_,  
in qualità di \_\_\_\_\_, con contratto a T.I. a T.D.

**CHIEDE**

un permesso breve di n° \_\_\_\_\_ ore per giorno \_\_\_\_\_, dalle  
ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.

Consapevole che:

- La durata dello stesso non può superare la metà dell'orario giornaliero di servizio e che, in ogni caso potrà essere max. di 2 ore per il personale docente e max. di 3 ore per il personale ATA;
- Va computato con riferimento ad unità orarie intere e il monte ore per anno scolastico non deve superare l'orario settimanale di servizio;
- I permessi devono essere recuperati entro i due mesi lavorativi successivi alla fruizione e che in caso di mancato recupero per motivi imputabili a se stesso, l'Amministrazione procede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante;

**DICHIARA**

che, salvo diversa disposizione da parte dell'Ufficio in relazione alle esigenze di servizio, il recupero verrà effettuato il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_\_

FIRMA del/la RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

===== **RISERVATO Agli UFFICI** =====

**VISTO: Si autorizza**  
*Per il Personale ATA*  
**IL D.S.G.A.**

\_\_\_\_\_

**VISTO: Si autorizza**  
*Per il Personale docente*  
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

\_\_\_\_\_

**NOTE:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_