

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO  
DI LOREO

**Oggetto: Richiesta permesso breve**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**in servizio presso codesto Istituto** in qualità di \_\_\_\_\_

CHIEDE

di potersi assentare dal servizio per n. \_\_\_\_\_ ore lavorative (dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ )  
del giorno \_\_\_\_\_, per motivi personali/familiari.

Dichiaro inoltre di aver già usufruito nel corrente anno scolastico di n° \_\_\_\_\_ ore di permesso  
breve e di recuperare il suddetto permesso in base alle esigenze della scuola in sostituzione di  
colleghi assenti.

\_\_\_\_\_

data

Con osservanza

\_\_\_\_\_

firma

Il permesso di cui sopra sarà recuperato: il giorno _____ classe _____ ora _____ il giorno _____ classe _____ ora _____ ovvero su richiesta del docente Fiduciario secondo necessità del plesso.
--

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza dell'obbligo dell'Amministrazione di trattenere  
una somma pari alla retribuzione corrispondente alle ore non lavorate nel caso in cui non sia stato possibile il  
recupero del permesso breve, entro i due mesi successivi alla data di fruizione per motivi imputabili al/alla  
sottoscritto/a.

Il docente assente il giorno \_\_\_\_\_ verrà sostituito con colleghi in servizio:

classe \_\_\_\_\_ docente \_\_\_\_\_

classe \_\_\_\_\_ docente \_\_\_\_\_

Il docente Fiduciario di plesso

\_\_\_\_\_

Vista la domanda,

si concede

non si concede

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

\_\_\_\_\_