

PROT. N. [redacted] / [redacted]

DATA [redacted] / [redacted] / [redacted]

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
L.C.S. "A. MANZONI"
Via Orazio, 3
20123 MILANO

OGGETTO: Richiesta permesso breve per il personale docente

Il/La sottoscritto/a [redacted]

in servizio presso questo Liceo in qualità di [redacted]

a tempo { determinato
 indeterminato

CHIEDE

di assentarsi dal servizio per particolari esigenze personali ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L del 29/11/2007 e del CCNL 2016/2018

il giorno [redacted] / [redacted] / [redacted] dalle ore [redacted] : [redacted] alle ore [redacted] : [redacted].

Il permesso non può essere superiore alla metà dell'orario di servizio prestato nella giornata e fino a un massimo di due ore.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

L'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Milano, [redacted] / [redacted] / [redacted]

.....
(firma del dipendente)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof.ssa Milena Mammani