ASSENZE – MODELLO N. 2

**ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**CPIA 2 MILANO**

**OGGETTO: PERMESSI BREVI PERSONALE DOCENTE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO( art. 16 del CCNL 17.12.2007)**

Il/La sottoscritto/a ........................................................................................................................

in servizio nell’a.s ………………………………………………………………

 a tempo indeterminato

 a tempo determinato

presso la sede associata....................................................classe.........................................ambito disciplinare..........................

**CHIEDE**

UN PERMESSO BREVE

ai sensi dell’ art.16 del CCNL 17.12.2007

giorno.................................. dalle ore.............................alle ore...........................................

 coincidente con l’ attività di docenza

 coincidente con l’ attività funzionale all’ insegnamento

 per i seguenti motivi

..................................................................................................................................................

Il/ La sottoscritto/a si impegna a recuperare le ore non effettuate con la copertura di supplenze brevi,su indicazione e chiamata della Direzione, entro i due mesi successivi e comunque entro la fine dell’ anno scolastico. **Indicare la preferenza del giorno e della fascia oraria per il recupero: …………………………………………………………………………………………………………………………………….**

Le ore di permesso non recuperate per motivi imputabili al dipendente verranno decurtate dallo stipendio. La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con il personale in servizio.

*Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente richiesta esclusivamente nell’ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione(D.L. n. 196 del 30 giugno 2003-Codice in materia di protezione dei dati personali).*

Durante il permesso sarà sostituito da.............................................................................................

FIRMA DEL DOCENTE SOSTITUENTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Milano, ............................... FIRMA DEL DOCENTE

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la domanda dell’ interessato/a;

**PRESO ATTO** dei motivi della richiesta;

**CONSIDERATA** la possibilità/ l’ impossibilità di sostituzione con personale in servizio;

**VERIFICATO** che il monte ore annuo è di 24 ore per ins. Scuola primaria e 18 per ins. Scuola Secondaria

di primo grado;

**VERIFICATO** che nel corrente anno scolastico sono state fruite n. ore di permesso…………………………….

**VERIFICATO** che il n. di ore residue è …………………………………………………………………………………………………………

 **□ CONCEDE □ NON CONCEDE IL PERMESSO BREVE RICHIESTO**

 **DISPONE** il recupero delle ore di docenza con messa a disposizione per la copertura delle supplenze brevi. Il/La docente sarà contattato/a dalla segreteria al bisogno.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

 (Lucia Antonia Pacini)

Milano, ...................................