

OGGETTO: **richiesta PERMESSO BREVE \***  
**Docenti scuola Primaria / Secondaria di Primo Grado**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ docente a tempo indeterminato/determinato  
presso la scuola Primaria di \_\_\_\_\_ / Secondaria di Primo Grado di Cornate d'Adda

**CHIEDE**

un **permesso breve** di n. ore \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per il seguente motivo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Recuperato il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ n. ore \_\_\_\_\_ nella classe \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a resta a disposizione per esigenze indicate da codesto Ufficio di Segreteria .

Cornate d'Adda, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del Docente)

---

---

Visto: SI CONCEDE.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Mara Perna

\* PERMESSO BREVE

Al dipendente possono essere concessi, per particolari esigenze personali, brevi permessi fino a un massimo di n. 2 ore giornaliere e complessivamente non possono eccedere nell'anno scolastico n. 22 ore , scuola Primaria – n. 18 ore, scuola Secondaria di Primo Grado.  
Entro i 2 mesi successivi il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni dando possibilmente la priorità alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi nella classe.