

**Al Dirigente Scolastico
I.T.S.C.T. "L. EINAUDI" – Padova**

Oggetto: Richiesta di permesso orario

Il/La sottoscritt _____,

docente - Ass. Amministrativo. Tecnico - Coll. Scolastico

chiede per il giorno _____ un permesso di esonero parziale dal servizio dalle
ore _____ alle ore _____ per il seguente motivo:

Padova _____

VISTO _____ si concede

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Albina Aurora Scala

NOTA :

ai sensi dell'art. 22 del C.C.N.L. 4/8/95, possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, per particolari esigenze personali, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore. ***Il Docente è tenuto a recuperare le ore non lavorate*** in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, ***entro due mesi lavorativi successivi alla fruizione; l'eventuale mancato recupero imputabile al docente comporta una ritenuta pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.***

PCS7GRU5.1S_09PERM.OR



Via delle Palme, n°1 - 35137 - Padova (PD)
tel. 049 858382 - 8752063 - fax. 049 8755187
C.F. 80012640282
e.mail: info@iteinaudi.it - www.iteinaudi.it