

## I.I.S. “Carlo Urbani” – Roma

### Richiesta di PERMESSO ORARIO

Il/ la sottoscritto/a .....  
Docente di .....  
nell’anno scolastico.....presso l’Istituto “Carlo Urbani”, sede  
di..... chiede di poter usufruire di un permesso breve di ore  
....., dalle ore ..... alle ore....., nel giorno  
.....

Roma, li .....

Prof./ssa .....  
(firma)

Vista la Domanda:

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Rosa Caccioppo

- si concede  
 non si concede

Il presente modulo deve essere inviato a [segr.personale@istitutocarlourbani.edu.it](mailto:segr.personale@istitutocarlourbani.edu.it) e contestualmente alla [mail della vicepresidenza](#) della sede di appartenenza.

*Si ricorda che nel corso dell’anno scolastico il numero totale dei permessi brevi non può superare l’orario settimanale di servizio e che il permesso orario non può essere superiore alla metà dell’orario di servizio della giornata in cui lo stesso viene richiesto.*

*I permessi brevi, la cui concessione è legata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio, vanno recuperati entro i due mesi successivi alla fruizione dei medesimi.*

*Se il recupero non è possibile per fatti attribuibili al dipendente, l’Amministrazione effettua una trattenuta sullo stipendio pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.*