

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO
FOLIGNO 1**

OGGETTO: Richiesta di permesso breve, art.16 C.C.N.L./03.

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso
codesto Istituto Comprensivo in qualità di **direttore s.g.a./assistente
amministrativo/coll.scolastico** ai sensi dell'art.16 del vigente CCNL, chiede
di poter fruire di un **PERMESSO BREVE**
per n. _____ ore, nel giorno _____

dalle ore _____ alle ore _____ per esigenze personali

Il sottoscritto dichiara di recuperare le ore di permesso, in una o più soluzioni,
in relazione alle esigenze di servizio, dando possibilmente priorità alle
supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi con precedenza
nella propria classe, entro i due mesi successivi a quello di fruizione del
permesso.

Foligno, _____

FIRMA

Il/La sottoscritto/a ai sensi della Legge n. 675 del 31/12/1996, autorizza l'Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati
personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro.

Data _____

Firma _____

VISTO: IL DIRETTORE S.G.A.
(Dott.ssa Federica Copponi)