

Al Direttore Amministrativo

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.19\_\_\_\_ in servizio presso questo Istituto in qualità di \_\_\_\_\_ con contratto a tempo determinato/indeterminato, plesso di \_\_\_\_\_

### CHIEDE

ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. Comparto Scuola, siglato il 29/11/2007 relativo al periodo 2006/09 compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, di poter fruire di un **permesso breve** per particolari esigenze personali per

- il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, per complessive n. \_\_\_\_\_ ore.

Dichiara inoltre, che nel giorno predetto, il proprio orario di servizio è di complessive n. 7 ore.

Si impegna a recuperare le ore non lavorate entro i due mesi successivi a quello della fruizione in relazione alle esigenze di servizio.

Dichiara, altresì, di aver già fruito nel corrente anno scolastico di n. \_\_\_\_\_ ore di permesso breve.

Perosa Argentina, li \_\_\_\_\_

**FIRMA**

(\*) cancellare le voci che non interessano \_\_\_\_\_

(riservato all'ufficio)

Prot. n. \_\_\_\_\_/FP del \_\_\_\_\_

VISTA la richiesta si esprime, parere favorevole  
non si esprime favorevole per: \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
**Carola BASILE**

Pro memoria per verifica recuperi: • recuperato il ..... dalle ore ..... alle ore .....; •  
recuperato il ..... dalle ore ..... alle ore .....