

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO "M.L.NICCOLINI"
DI PONSACCO

=====

OGGETTO: **RICHIESTA PERMESSO BREVE DOCENTI.**
(Art. 16 CCNL - Comparto Scuola)

Il/la sottoscritto/a _____

Docente con contratto a tempo indeterminato / determinato in
servizio presso codesto Istituto

C H I E D E

che gli/le sia concesso un permesso breve per n. _____ ore il
giorno _____; di conseguenza dovrà essere sostituito
nella classe _____ alle ore _____ e nella classe _____ alle
ore _____.

Il sottoscritto si impegna a recuperare il permesso sopra
richiesto entro i due mesi lavorativi successivi a quello della
fruizione del permesso e a comunicare le modalità di recupero.

Ponsacco, _____

FIRMA

Visto si autorizza,

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Maura Biasci

**N.B. IL PERMESSO NON PUÒ AVERE DURATA SUPERIORE ALLA META'
DELL'ORARIO GIORNALIERO DI SERVIZIO FINO A UN MASSIMO DI 2 ORE.**

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO "M.L.NICCOLINI"
DI PONSACCO

=====

OGGETTO: **RICHIESTA PERMESSO BREVE PERSONALE ATA.**
(Art. 16 CCNL - Comparto Scuola)

Il/la sottoscritto/a _____

Assistente Amministrativo/Collaboratore Scolastico con contratto
a tempo indeterminato / determinato in servizio presso codesto
Istituto

C H I E D E

che gli/le sia concesso un permesso breve per n. _____ ore il
giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ .

Il/la sottoscritto/a si impegna a recuperare il permesso sopra
richiesto entro i due mesi lavorativi successivi a quello della
fruizione del permesso e comunicherà le modalità di recupero.

Ponsacco, _____

FIRMA

Visto si autorizza,

IL D.S.G.A

Anna Casini

**N.B. IL PERMESSO NON PUÒ AVERE DURATA SUPERIORE ALLA META'
DELL'ORARIO GIORNALIERO DI SERVIZIO.**