

**Al Dirigente Scolastico  
Dell'I.C. 2 "Rita Levi-Montalcini"  
S. MARIA C.V.**

**OGGETTO: Richiesta di permesso breve docente – DA RECUPERARE.**

...l... sottoscritt .....

docente assunto con contratto a tempo indeterminato/determinato in servizio presso questo Istituto,

**CHIEDE**

alla S.V. di usufruire, ai sensi dell'art. 16 del CCNL, di un **permesso breve n. .... ore il giorno**

**..... dalle ore ..... alle ore .....**

per le seguenti esigenze personali:

.....

...l... sottoscritt .... si impegna a recuperare il suddetto permesso nei due mesi successivi oppure secondo le esigenze di servizio.

Dichiara, inoltre che durante la sua assenza sarà gratuitamente sostituito come segue:

**Nominativo Firma dell'insegnante che sostituisce**

1^ ora classe ..... Prof. ....

2^ ora classe ..... Prof. ....

3^ ora classe ..... Prof. ....

4^ ora classe ..... Prof. ....

5^ ora classe ..... Prof. ....

6^ ora classe ..... Prof. ....

7^ ora classe ..... Prof. ....

8^ ora classe ..... Prof. ....

N.B.: La firma dell'insegnante che sostituisce deve essere leggibile.

(Firma)

S. MARIA C.V., .....

.....

**VISTO: SI CONCEDE**

---

**NON SI CONCEDE**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa GIUSEPPINA VERILE**