

**OGGETTO: RICHIESTA DI PERMESSO**

---

.....I..... sottoscritt.....

In servizio nella sede di .....

in qualità di .....

(indicare qualifica e posizione giuridica)

**CHIEDE**

alla S.V. la concessione di un permesso per il giorno ..... dalle ore ..... alle ore.....

per il seguente motivo:

.....

Segnala la possibilità della propria sostituzione con:

.....

(solo per il personale docente)

Propone di recuperare le ore di permesso il giorno: ..... dalle ore .....

alle ore ..... per lo svolgimento della seguente attività: .....

.....

.....

(firma per esteso)

Prot. n. ....

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Vista la domanda di cui sopra;

Visto l'art. del D.P.R. 1987. n. 209;

Visto l'art. 22 del contratto scuola valido per il triennio 1994/97;

Preso atto che nel corrente anno scolastico il richiedente ha fruito complessivo di n. .... ore di permesso.

**CONCEDE**

Al dipendente il permesso di assentarsi il giorno .....dalle ore ..... alle ore.....

Nelle suddette ore gli alunni saranno affidati a .....

(solo per il personale docente)

Schiavonea

Il Dirigente scolastico

.....

.....