**ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**dell’Istituto Comprensivo di Signa**

OGGETTO: Richiesta permesso breve personale docente.

Il/La sottoscritto/a ………………………………… qualifica ………………………… in servizio nella scuola dell’infanzia / primaria / secondaria 1° grado ………………………………………

#### C H I E D E

ai sensi dell’art.16 del Contratto Nazionale del Comparto Scuola un permesso breve per n. ……ore, dalle ……… alle ……… il giorno ……………… con la seguente motivazione: …….

……………………………………………………………………………………………………………………

La sostituzione verrà effettuata da ……………………………………………………………………

Signa, …………… FIRMA ………………………………

**All’insegnante**  ………….…………….…………

**VISTO: NON/SI** accorda il permesso di cui sopra.

La S.V. recupererà tale permesso entro due mesi dalla concessione secondo le esigenze di servizio.

##### Il Responsabile di plesso La Dirigente Scolastica

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prof.ssa Francesca Bini**

Il recupero è stato effettuato il giorno ……………….. dalle ore …………. alle ore …………. per svolgere la

seguente attività di servizio: ……….……………………………………………………….………………

Signa, …………………

**L’INSEGNANTE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### Il Responsabile di plesso La Dirigente Scolastica

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prof.ssa Francesca Bini**