



AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
DI MONTEFALCO - CASTEL RITALDI

Oggetto: **Richiesta permesso breve**

Il/la sottoscritto/a

in servizio in qualità.....

CHIEDE

di assentarsi dalle ore.....alle ore.....

del giorno.....

Entro i due mesi lavorativi successivi a quella di fruizione del permessol... sottoscritt. si impegna a recuperare le ore lavorative su richiesta dell'amministrazione.

<p>Recupero: giorno _____ ore _____</p> <p>giorno _____ ore _____</p> <p>Motivo del recupero _____</p> <p><i>(Comunicare in segreteria l'avvenuto recupero)</i></p>

Data _____

Firma _____

VISTO: Si concede

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rosi M. Cristina