

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo di Tropea

**Oggetto: Richiesta permesso breve ATA / Docenti**

**A.S.** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ qualifica \_\_\_\_\_

con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato/determinato nel Plesso \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter usufruire di un permesso breve per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per un totale di ore \_\_\_\_\_ per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

Dichiaro di impegnarmi a recuperare il permesso breve richiesto entro due mesi dalla data di fruizione in relazione alle esigenze di servizio.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Visto (Il Responsabile di Plesso/DSGA)

\_\_\_\_\_

I\_ I Concede

I\_ I Non concede