

**RICHIESTA PERMESSO BREVE**

Al Dirigente Scolastico

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

**Oggetto: Richiesta permesso breve**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in servizio presso questa scuola in qualità di \_\_\_\_\_  
( )

**CHIEDE**

Ai sensi dell'art. 16 del CCNL 29/11/2007 un permesso breve di ore \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore  
\_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ per motivi personali.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_