**richiesta permessi brevi**

❑ Al Dirigente Scolastico

❑ Al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

dell’***Istituto Comprensivo “Rapisardi-Garibaldi”***

Il / la sottoscritto / a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con la qualifica di:

❑ Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ❑ Docente

❑ Assistente Amministrativo ❑ Collaboratore Scolastico

con contratto a tempo ❑ determinato ❑ indeterminato, in servizio presso questa scuola nel corrente anno scolastico \_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

alla S. V. di poter usufruire di n° \_\_\_\_ ore, di permesso dalle ore alle ore , per il giorno per il seguente motivo

Palermo, lì\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Richiedente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

visto si concede

Il Dirigente Scolastico *Dott.ssa Valentina Carmina*

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi *Dott.ssa Rosalia Mangiaracina*