

Riservato all'ufficio (protocollo)

Al Dirigente Scolastico  
Liceo Scientifico Statale "E. Lussu"  
-Sede-

**OGGETTO: Richiesta permessi orari.**

.....I... sottoscritt.....

In servizio presso codesto Istituto in qualità di:

- Docente con contratto a t.i.     Docente con contratto a t.d.  
 Direttore amministrativo con contratto a     t.i.     t.d.  
 Assistente amministrativo con contratto a     t.i.     t.d.  
 Assistente tecnico con contratto a     t.i.     t.d.  
 Collaboratore scolastico con contratto a     t.i.     t.d.

**CHIEDE**

Alla S.V. di poter fruire di un permesso orario di N° \_\_\_\_ ore nella giornata del \_\_\_\_\_ e precisamente dall'ore \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_ ai sensi dell'art 22 del CCNL vigente.

Si impegna a recuperare le ore non lavorate entro i due mesi lavorativi successivi alla data di fruizione del permesso.

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che il permesso orario richiesto è fruibile soltanto se preventivamente autorizzato

Sant'Antioco \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del dipendente)

**Riservato all'ufficio**     Concesso     Negato     Modificato in .....

Motivazione diniego/modifica: .....

Data \_\_\_\_\_

**Personale ATA**  
Il Direttore amministrativo

**Personale Docente**  
Visto del collaboratore

**Il Dirigente Scolastico**