Al Dirigente Scolastico

Dell’I.C. “Nino CORTESE”

Casoria (NA)

Oggetto**: Richiesta permesso non retribuito (Art. 19 del CCNL).**

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

In servizio presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_in qualità di:

Docente;

Direttore dei Serv. Gen. E Amm.vi;

Assistente Amministrativo;

Collaboratore Scolastico

con rapporto di lavoro a tempo determinato

##### sino al termine dell’anno scolastico

* sino al ………………………………….

**CHIEDE**

di poter usufruire di un permesso di gg. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ai sensi dell’art. 19 del C.C.N.L., per le seguenti motivazioni:

Comma 7

* Partecipazione a concorsi od esami (gg. 8 complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio);
* Permesso per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione: sino ad un massimo di gg.6 (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

# Casoria, …………………………

# Firma

# …………………………………