

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Oggetto. Richiesta di permesso breve

I.../L... sottoscritt.
in servizio in questo Istituto
con contratto a tempo Indeterminato (e assimilati) Determinato
in qualità di DOCENTE
ai sensi del CCNL art. 16

CHIEDE

alla S.V n° ora/e di permesso breve
per motivi di
Il giorno/...../20..... alla 1° 2° 3° 4° 5° 6° 7° 8° ora
(cerchiare l'ora interessata)

e si impegna con la presente a recuperarla/e come sotto indicato.

Dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'informativa di codesta Scuola ai sensi del D.Lgs. 196/2003 «Codice in materia di protezione dei dati personali», art. 13; di essere informato che i dati sopra conferiti sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti; che verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e nei limiti stabiliti da tale D.Lgs, nonché dal Decreto Ministero della Pubblica Istruzione n.305/2006 «Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari.....».

.....
luogo e data Firma
Firma del Dirigente Scolastico per approvazione

<p><i>Il/la docente ha recuperato</i></p> <p><i>Il giorno alla 1° 2° 3° 4° 5° 6° 7° 8° ora</i> <i>(cerchiare l'ora interessata)</i></p> <p><i>Firma del Dirigente Scolastico</i></p> <p><i>Note:</i></p>
--