



**Istituto Comprensivo "Carlo Fontana"**  
 Via F.lli Caprotti, 4 - 20013 Magenta (MI)  
 Telefono: 0297293436 - e-mail: mic8fq00n@istruzione.it

PROTOCOLLO N. \_\_\_\_\_

DEL \_\_\_\_\_

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
 dell'Istituto Comprensivo  
 "Carlo Fontana" – MAGENTA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in servizio in codesto istituto

con contratto a tempo  indeterminato  determinato fino al \_\_\_\_\_ in qualità di:

collaboratore scolastico / personale amministrativo:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> scuola infanzia "Fornaroli" di Magenta       | <input type="checkbox"/> scuola primaria "S. Caterina da Siena" di Magenta   |
| <input type="checkbox"/> scuola sec. 1° grado "Baracca" di Magenta    | <input type="checkbox"/> scuola primaria "L. da Vinci" di Robecco s/Naviglio |
| <input type="checkbox"/> scuola sec. 1° grado "Don Milani" di Robecco | <input type="checkbox"/> scuola primaria "Verdi" di Casterno di Robecco s/N  |

**CHIEDE**

alla S.V. di poter usufruire di un permesso breve (\*) il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_  
 alle ore \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_.

(\*) fino alla metà dell'orario di servizio giornaliero

Dichiara inoltre:

- che il proprio orario di servizio è il seguente: \_\_\_\_\_ per un totale di n. \_\_\_\_\_ ore
- di aver già recuperato le ore richieste il/i giorno/giorni \_\_\_\_\_

Magenta, \_\_\_\_\_

Con Osservanza

- Visto si concede**
- Visto non si concede**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
 Dott. Davide Basano

---

**PARTE DI ESCLUSIVA COMPETENZA DELL'UFFICIO**

Le ore richieste vengono così recuperate:

\_\_\_\_\_, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_