Al Dirigente Scolastico

**Oggetto: Richiesta di permesso orario**

Il/La sottoscritt….. ……………………………………………………………………..

Assistente amministrativo / collaboratore scolastico presso l’Istituto Narcisi, chiede

un permesso orario per il …………………. dalle ore ………….. alle ore …………

per il seguente motivo:……………………………………………………………….

 FIRMA

Milano, …………………… ……………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ISTITUTO COMPRENSIVO NARCISIVia Narcisi, 2 – 20147 MILANOtel. 0288445739 - C.F/partita IVA. 80124750151e-mail: miic8cz00e@istruzione.it pec: miic8cz00e@pec.istruzione.itSito: <https://www.istitutonarcisi.edu.it>  |  |

 Al Dirigente Scolastico

**Oggetto: Richiesta di permesso orario**

Il/La sottoscritt….. ……………………………………………………………………..

Assistente amministrativo / collaboratore scolastico presso l’Istituto Narcisi, chiede

un permesso orario per il …………………. dalle ore ………….. alle ore …………

per il seguente motivo:……………………………………………………………….

 FIRMA

Milano, …………………… ……………………………..