

**OGGETTO: RICHIESTA FERIE/PERMESSO RETRIBUITO A.S. \_\_\_\_/\_\_\_\_**

\_\_\_\_ I \_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ in servizio presso codesto Istituto  
(qualifica)

**CHIEDE**

n° \_\_\_\_ giorn \_\_\_\_ di ferie/permesso retribuito dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

a) ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. 4/8/95 e lettera A art. 49 del Contratto Nazionale 26/5/99  
comparto scuola 1998/2001, (max 6 gg. Per anno scolastico);

b) ai sensi dell'art. 19 e art. 21 del C.C.N.L. 26/5/99 per motivi (famigliari o personali) come da  
allegata documentazione (massimo 3 gg per anno scolastico, oppure massimo 9 gg.  
comprensivi dei 6 di cui al punto a).

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ è a conoscenza che la  
concessione di cui alla lettera (a) è condizionata dalla possibilità di sostituzione con altro personale  
in servizio e dichiara che non si assenterà in mancanza di esplicita autorizzazione.

Parma, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

VISTO: Si concede

Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Maria Pia Bariggi)

Sostituzioni effettuate con:

1^ ora	Prof.	cl.
2^ ora	Prof.	cl.
3^ ora	Prof.	cl.
4^ ora	Prof.	cl.
5^ ora	Prof.	cl.
6^ ora	Prof.	cl.