



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA R. FUCINI 265"  
00137 ROMA - Via R. Fucini 265 - Tel. 06824386  
E-mail: [RMIC821001@istruzione.it](mailto:RMIC821001@istruzione.it)

Prot. n. \_\_\_\_\_/VII.4

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
I.C. VIA R. FUCINI, 265  
ROMA**

IL SOTTOSCRITTO/A \_\_\_\_\_ IN QUALITÀ' DI :

- DOC. SCUOLA PRIMARIA       DOC. SC. SEC. 1° GRADO  
 COLL.RE/CE SCOLASTICO/A       ASSISTENTE AMM.VO/A-DSGA

IN SERVIZIO PRESSO QUESTA ISTITUZIONE SCOLASTICA CON CONTRATTO A TEMPO:

- DETERMINATO       INDETERMINATO

**CHIEDE:**

- Mot. Personali/familiari ( gg. 3)  
 Permesso non retribuito ( gg. 6 T.D.)  
 Permesso per lutto (gg. 3)  
 Permesso per matrimonio ( gg. 15)  
 Permesso per motivi studio 150 ore  
 Partecipazione concorso ed esami ( gg. 8)  
 Partecipazioni a Corsi di Formazione/aggiornamento ( gg. 5)  
 Recupero lavoro straordinario

- Ferie (art.13)  
 Festività Sopp. (gg. 4)  
 Ferie A.S precedente  
 Legge 104/92 (3 gg. Mens)  
 Malattia (art. 17)  
N. PROT. CERTIFICATO  
\_\_\_\_\_  
 Visita specialistica  
 Infortunio sul lavoro/itinere

Dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ Tot.gg.( \_\_\_\_\_ )

Dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ Tot.gg.( \_\_\_\_\_ )

Dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ Tot.gg.( \_\_\_\_\_ )

Dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ Tot.gg.( \_\_\_\_\_ )

MOTIVAZIONE PER MOTIVI PERSONALI:

**( nel caso viene richiesto per motivi personali e familiari il personale deve autocertificare l'assenza )**

Roma, lì \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

DURANTE IL PERIODO RISIEDERÀ' A \_\_\_\_\_ IN VIA \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

ASL DI \_\_\_\_\_ SCALA \_\_\_\_\_ INTERNO \_\_\_\_\_ N. TELEFONO \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Tiziana Colarusso)**

**OGGETTO: RICHIESTA CAMBIO ORARIO**

Il/La sottoscritto/a.....  
in servizio nel corrente anno scolastico presso l' I.C. "Via Renato Fucini, 265" in qualità di

- Ins. scuola primaria                       ins. Scuola secondaria

**CHIEDE**

di poter effettuare un cambio di orario il giorno.....  
con il/la collega .....  
per il seguente motivo.....

Il/La sottoscritto/a quindi effettuerà il seguente orario.....  
nel giorno..... anziché l'orario.....

Roma, \_\_\_\_\_

(firma del richiedente)

\_\_\_\_\_

( firma del collega)

\_\_\_\_\_

N.B. il presente permesso v` consegnato esclusivamente alla Vicaria del grado di appartenenza.

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"VIA RENATO FUCINI, 265" - ROMA

**OGGETTO: RICHIESTA PERMESSO BREVE**

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

in qualità di:

Docente scuola primaria    docente scuola secondaria

con contratto a tempo    DETERMINATO    INDETERMINATO

in servizio presso codesto Istituto

**C H I E D E**

Di poter usufruire di un permesso breve di n. \_\_\_\_\_ ore

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_

per il seguente motivo \_\_\_\_\_

• Il permesso di cui sopra

È stato recuperato    sarà recuperato   Il giorno \_\_\_\_\_

**N.B.** il presente permesso v` consegnato esclusivamente alla Vicaria del grado di appartenenza. Le ore di permesso breve si recupereranno a secondo delle esigenze didattiche, pertanto il Vicario deciderà quando il docente dovr` recuperare i permessi.