

Oggetto: Richiesta di assenza

Il sottoscritto _____, _____
(Cognome e Nome) (qualifica)

in servizio presso codesto Istituto nel corrente A.S. con contratto a tempo _____
(indeterminato/determinato)

CHIEDE

alla S.V. di poter usufruire per il periodo:

dal _____ al _____ di complessivi n° _____ giorni di:

ف ferie	ف relative al corrente A.S. _____ ف maturate e non godute nel precedente A.S. _____
ف festività sopresse previste dalla legge 23/12/1977, n° 937	
ف permesso Legge 104/92 :	ف P.P.H art. 33 c.6 ف P.A.H. art.33 c.5 e 7
ف permesso retribuito per *	ف partecipazione a concorso/esame ف lutto familiare ف motivi familiari/personali ف matrimonio ف diritto allo studio ف aggiornamento / formazione
ف maternità	ف interdizione per gravi complicanze della gestazione (**) ف astensione obbligatoria (**)D.L.vo n.151/26-03-2001 rt. 12/art.16 ف astensione facoltativa(L.1204/71)- D.L.vo n.151/26-03-2001 (*) ف malattia del bambino D.L.vo n.151/26-03-2001 art. 47-52(**) ف riposo giornaliero per allattamento (D.L.vo n.151/26-03-2001 art. 39-41) (*)
ف malattia (**)	
ف aspettativa per motivi di famiglia/studio (*)	
ف congedo per eventi e cause particolari L.53/2000 art 4 c.2 e c. 4	
ف altro caso previsto dalla normativa vigente (*)	

➤ Il sottoscritto dichiara che nel predetto periodo sarà reperibile al seguente indirizzo:

(località, via o piazza, n° civico e n° di telefono)

_____, _____
(data) (firma del dipendente)

(*) allegare documentazione giustificativa

(**) allegare certificazione medica

NOTE DI RIEPILOGO E CONCESSIONE ASSENZA DEL D.S. / D.S.G.A.

Il dipendente ha già usufruito di complessivi n° _____ giorni di _____

Nel corso: ف del corrente A.S. ف del precedente A.S. ف del triennio ف nel mese

VISTO:

si concede

non si concede - Nota _____

(Il Direttore dei Servizi G.A)

(Il Dirigente Scolastico)