

Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Comprensivo
Motta S. Anastasia

Oggetto: Richiesta di congedo personale

Il/la sottoscritto/a _____

In servizio presso codesto istituto in qualità di _____

Con contratto a tempo _____

CHIEDE

alla S.V. di assentarsi per gg. _____ dal _____ al _____ per:

- Ferie (ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. 2006/2009) - a.s. precedente - as. Corrente
- Festività sopprese (previste dalla Legge 23/12/1977, n° 937)
- Recupero
- Malattia (ai sensi dell'art. 17 del C.C.N.L. 2006/2009) (**)
- Permesso retribuito per:
 - Partecipazione concorso/esame - Lutto familiare - Motivi personali - familiari
 - Visita specialistica - ricovero ospedaliero - analisi cliniche
- Aspettativa per motivi di: (ai sensi dell'art. 18 del C.C.N.L. 2006/2009)
 - Famiglia - Lavoro - Personali - Studio
- Maternità
 - Interdizione dal lavoro (**) - Astensione obbligatoria (**)
 - Astensione Fac. (art. 7 co.1 L. 1204/71 (*) - Astensione Fac. (art.7 co. 2 L. 204/71) (**)
 - Legge 104/92 - giorni già goduti nel mese - 1 - 2 - 3
 - Infortunio sul lavoro e malattia dovuta a causa di servizio (ai sensi dell'art. 20 del C.C.N.L. 2006/2009)
 - Altro caso previsto dalla norma vigente (*) _____
 - Permesso breve: per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ per
Un totale di ore _____

Durante il periodo di assenza, il sottoscritto sarà domiciliato in _____

Via _____ n° _____ tel. _____

(*) Motivazione/allegare dichiarazione sostitutiva: _____

(**) Allegare certificazione medica _____

Motta S. Anastasia _____

Con Osservanza
