

Oggetto: Istanza di astensione dal lavoro.

Il sottoscritto _____, qualifica _____,
in servizio in questa Istituzione Scolastica nel corrente anno scolastico;

CHIEDE

di fruire del seguente periodo dal _____ al _____ per complessivi gg _____ per:

<input type="checkbox"/> Ferie	<input type="checkbox"/> relative al corrente anno scolastico <input type="checkbox"/> non godute nel precedente anno scolastico
<input type="checkbox"/> Festività soppresse previste dalla L. 23.12.1977, n. 937	
<input type="checkbox"/> Recupero compensativo	
<input type="checkbox"/> Permesso retribuito per	<input type="checkbox"/> concorso/esami <input type="checkbox"/> lutto <input type="checkbox"/> motivi familiari/personali <input type="checkbox"/> matrimonio
<input type="checkbox"/> Maternità	<input type="checkbox"/> interdizione per gravi complicanze gestazione <input type="checkbox"/> astensione obbligatoria
<input type="checkbox"/> Congedo parentale	<input type="checkbox"/> astensione facoltativa generale <input type="checkbox"/> astensione facoltativa malattia del bambino
<input type="checkbox"/> Malattia	
<input type="checkbox"/> Aspettativa per motivi di famiglia/studio	
<input type="checkbox"/> Altro caso previsto dalla normativa vigente (specificare)	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____

Si dichiara che sarà reperibile al seguente recapito (località, indirizzo, n. telefono):

data, _____

firma del richiedente

VISTO DI REGOLARITA' AMM.VA
IL DIRETTORE SGA

SI AUTORIZZA/NON SI AUTORIZZA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Note dell'Ufficio di Segreteria:
