

**Oggetto: RICHIESTA ASTENSIONE DAL LAVORO**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in servizio presso codesto Istituto con contratto a tempo  indeterminato  determinato in  
qualità di \_\_\_\_\_ in servizio nella sede di

**CHIEDE**

alla S.V. di assentarsi per gg. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per:

- ferie (ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. 2002/2005)  a.s. precedente -  a.s. corrente
- festività soppresse (previste dalla legge 23/12/1977, n° 937)
- recupero
- permesso retribuito (ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. 2002/2005)per:  
 concorsi -  esami -  motivi personali/familiari\* -  lutto
- malattia (ai sensi dell'art. 17 del C.C.N.L. 2002/2005)
- maternità :  interdiz. compl.gestazione  astensione obbligatoria  astensione facoltativa
- aspettativa per motivi di famiglia/studio
- altro caso previsto dalla normativa vigente: \_\_\_\_\_

➤ Si allega: \_\_\_\_\_

*\*Per la richiesta di permesso per motivi personali allegare autocertificazione.*

La/Il sottoscritt\_ dichiara che nel suddetto periodo di lavoro sarà domiciliata/o al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_li, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Vista la domanda,

- si concede
- non si concede

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

\_\_\_\_\_