

Oggetto: richiesta ferie o permesso

Il/la sottoscritto/a _____, in servizio presso codesto Istituto in qualità di docente personale ATA con contratto a tempo determinato indeterminato,

CHIEDE

di assentarsi nel/nei giorno/i _____ (per complessivi/e __gg. __ore), nelle forme e con la retribuzione previste dalla vigente normativa, per:

<input type="checkbox"/> ferie (o fest. sopresse ex L.n° 937/77)	<input type="checkbox"/> relative al corrente A.S.
	<input type="checkbox"/> maturate e non godute nel precedente A.S.
<input type="checkbox"/> recupero ore prestate in più (nel periodo _____)	
<input type="checkbox"/> permesso giornaliero retribuito per (*)	<input type="checkbox"/> partecipazione a concorso/esame
	<input type="checkbox"/> lutto familiare (parentela: _____)
	<input type="checkbox"/> motivi familiari/personali
	<input type="checkbox"/> donazione sangue
	<input type="checkbox"/> aggiornamento e formazione
<input type="checkbox"/> aspettativa/permesso non retribuito per (*):	<input type="checkbox"/> motivi familiari/personali <input type="checkbox"/> studio <input type="checkbox"/> lavoro
<input type="checkbox"/> legge 104/92 (dichiarando la sussistenza di tutte le necessarie condizioni, già documentate)	
<input type="checkbox"/> altro caso previsto dal contratto o _____ dalla normativa vigente (*) _____	
<input type="checkbox"/> permesso breve, dalle ____ alle ____ per motivi personali, da recuperarsi entro 60gg.	

(*) Si allega la seguente documentazione giustificativa e/o si dichiarano le seguenti motivazioni:

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

residenza altro: _____

Data, __/__/_____ Firma dipendente o registrazione fonogramma***: _____

RISERVATO ALLA SEGRETERIA

Prot. n. _____ del __/__/_____ (pervenuta a mezzo _____)

La documentazione e/o dichiarazione è presente mancante non necessaria

Il dipendente ha già usufruito di complessivi n° ____ gg/h di _____

Visto quanto sopra, sul piano amministrativo la richiesta è da ritenersi ammissibile non ammissibile

Eventuali note: _____

L'Ass. Amm. addetto: _____

RISERVATO ALLA DIREZIONE

VISTE la richiesta, la situazione individuale e le esigenze di servizio:

non si concede (_____)

si concede

Pontedera, __/__/_____

Il D.S. o un suo collaboratore
(per il personale DOCENTE)

Il D.S.G.A. o il suo sostituto
(per il personale ATA)