

MODELLO RICHIESTA ASSENZA DEL PERSONALE

Prot. _____ / ____ del _____ / _____ / _____

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.T.E.T GIANNONE-MASI"
FOGGIA**

__ I __ sottoscritt __ _____ in servizio presso codesto Istituto in qualità di
 docente - d.s.g.a. - assistente amm.vo - assistente tecnico - coll. scolastico
 C.T.I. C.T.D. con contratto annuale (30 giugno / 31 agosto) C.T.D. con contratto temporaneo,

CHIEDE

alla S.V. la concessione di gg. _____ dal _____ / _____ / _____ al _____ / _____ / _____ dovuti per:
_____ dal _____ / _____ / _____ al _____ / _____ / _____

- Ferie relative al corrente A.S. - maturate e non godute anno precedente
- Festività soppresse previste dalla legge 23.12.1977 n. 937
- Assenza per malattia grave patologia ricovero - day hospital
- Assenza per visita medica prestazioni specialistiche grave patologia analisi cliniche
- Assenza per infortunio sul lavoro si è assentato dal lavoro per un sinistro causato da terzi
- Permesso retribuito/non retribuito per concorsi od esami (max 8 gg. all'anno compresi i viaggi)
- Permesso retribuito per lutto (3 gg. anche non consecutivi)
- Permesso retribuito/non retribuito per motivi familiari o personali - max 3 gg. all'anno
- Permesso retribuito per matrimonio (15 gg.)
- Permesso retribuito per ore di studio (art.3 D.P.R. 395/88)
- Gravidanza e puerperio (D.L.151/2001)
- Assenza per accertamenti clinici art.14 D.Leg.vo 151/2001
- Congedo parentale - D.L.151/2001 (specificare): _____
- Congedo parentale per malattia del figlio inferiore ai tre anni : _____
- Assistenza diversamente abili (art.33 comma 3 L.104/92 - 3 gg. al mese)
- Permesso per donazione del sangue
- Corso di aggiornamento (max 5 gg. all'anno)
- Permesso sindacale gg. _____ dal _____ / _____ / _____ al _____ / _____ / _____
- Permesso RSU ore (_____)
- Permesso per amministratori enti locali (Legge 267/2000) ore (_____) dalle _____ alle _____
motivazione: _____
- Recupero:
Altro: _____

Si allega a tal fine la seguente documentazione _____

(Ogni assenza deve essere puntualmente documentata. Nel caso la documentazione mancasse, l'assenza verrà considerata ingiustificata e comporterebbe, a discrezione del Dirigente scolastico, la riduzione della retribuzione mensile in proporzione ai giorni di assenza. Si ricorda che le norme vigenti prevedono la possibilità di autocertificare le condizioni personali o familiari in caso di difficoltà a reperire la documentazione scritta).
FOGGIA, _____

_____ (firma)

VISTO
IL VICARIO PROF. Fredella Francesco

VISTO
IL Direttore SGA dott.ssa GRAZIA LOMBARDI

si concede non si concede

**Il Dirigente Scolastico
dott. ssa Roberta CASSANO**