



Gallarate,

Il/La sottoscritto/ain servizio presso questo Istituto

CHIEDE di assentarsi dal servizio

dal giorno: _____ al giorno: _____

Per la seguente motivazione

<p>FERIE Anno 20...</p> <p>PERMESSO RETRIBUITO concorsi od esami (*) matrimonio (*) motivi personali o famigliari (3 gg. all'anno art. 15 CCNL 02/05 e succ.) (*) (**) nascita figli (*) lutto riposo per donazione sangue (*) ore studio sindacale (*) funzione ai seggi elettorali (*) dipendente portatore di handicap (*) assistenza portatori di handicap non ricoverato a tempo pieno (*) funzioni di amministratore locale (*) funzioni di giudice popolare (*) cure inerenti lo stato di invalidità (*) attività di protezione civile (*)</p> <p>MALATTIA assenza per malattia art. 17 comma 1 assenza per malattia art. 17 comma 2</p>	<p>RECUPERO</p> <p>PERMESSO breve con recupero (dalle ore _____ alle ore _____)*** PERMESSO con recupero ore straordinario mesi precedenti</p> <p>ASPETTATIVA motivi personali o di famiglia (*) (**) servizio di leva (*) richiamo alle armi (*) funzioni pubbliche elettive (*) attività in paesi di sviluppo (*) candidatura elettorale (*) dottorato di ricerca, borsa di studio (*) assistenza portatore di handicap (*)</p> <p>ASSENZA PER MATERNITA' astensione facoltativa (*) post partum per allattamento (*) (***) malattia figlio (*) visita medico gestante (*) congedi parentali (*)</p>
---	--

* Documentazione : Già presentata Allegata Segue
 ** Specificare di seguito le motivazioni della richiesta:
 *** specificare di seguito l'orario proposto:

RECUPERO IL GIORNO (minuti da recuperare n.....)

La presente comunicazione conferma il preavviso telefonico trasmesso il giorno _____ alle ore _____

ricevuto dal Sig. _____ .

EVENTUALE RECAPITO DURANTE LE FERIE _____

Il/La Dipendente

VISTO: si autorizza per quanto di competenza:

visto dell'Ufficio Personale ATA:
 Il Direttore dei Servizi generali ed amministrativi

Il Dirigente scolastico