

Oggetto: RICHIESTA DI ASTENSIONE DAL LAVORO

Il sottoscritto ..... , ..... ,  
in servizio presso codesto Istituto nel corrente a. s. con incarico a tempo ..... ,  
chiede alla S.V. di poter usufruire per il periodo

dal ..... al ..... di complessivi n° ..... giorni di :

- ferie a.s. .... / .....  festività previste dalla legge 23.12.1977, n° 937
- permesso per<sup>1</sup>:
- partecipazione a concorso / esame (max 8 giorni) \*
  - lutto familiare ( 3 giorni per evento )
  - matrimonio (15 giorni consecutivi)
  - motivi familiari / personali documentati (max 3 giorni) \*
  - altro .....

(\*) Retribuito al personale a TI – Non retribuito al personale a TD (art. 19 comma 7 e 9 del CCNL)

(1) Allegare documentazione giustificativa

maternità/congedo parentale<sup>3</sup>:

- astensione obbligatoria  interdizione per gravi complicanze della gestazione

astensione facoltativa<sup>4</sup> (art.53 legge 53/2000 figlio nato il ..... / ..... / ..... )

- di età inferiore ai 3 anni  
 di età tra 3 e 8 anni

malattia figlio nato il ..... / ..... / .....<sup>4</sup>

- di età inferiore ai 3 anni  
 di età tra 3 e 8 anni

(3) Allegare certificazione medica

(4) Allegare dichiarazione relativa al periodo fruito dall'altro Genitore

malattia<sup>3</sup>:

- visita medica / analisi cliniche  
 infortunio  
 ricovero ospedaliero

(3) Allegare certificazione medica

aspettativa per motivi di famiglia / studio<sup>1</sup> (non retribuita)

legge 104

diritto allo studio (max 150) ore di permesso richieste..... già usufruite .....

altro caso previsto dalla normativa vigente<sup>1</sup> .....

(1) allegare documentazione giustificativa

Allega/ allegnerà la seguente documentazione .....

Milano, .....

firma del Dipendente

ANNOTAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto .....

Il Dirigente Scolastico