

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELLA DIREZIONE DIDATTICA
DELL'I.C. "G. OBERDAN" DI TERNI

Il/L_ sottoscritto/a _____ in servizio presso la Scuola

_____ con la qualifica di:

- Docente Scuola Infanzia Docente Scuola Primaria Docente Scuola Secondaria I Grado
- Direttore Amministrativo Assistente Amministrativo Collaboratore Scolastico

CHIEDE / COMUNICA

Che le vengano concessi n. _____ giorni di:

dal _____ al _____ n. gg. _____ cod _____

dal _____ al _____ n. gg. _____ cod. _____

dal _____ al _____ n. gg. _____ cod _____

Consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia artt. 75 e 76 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000) dichiara:

Terni, _____

Firma

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la domanda di cui sopra;

Accertata la sussistenza delle circostanze di fatto e di diritto;

AUTORIZZA

Il dipendente ad assentarsi dal servizio

Terni, _____

Visto si da parere favorevole:

IL D.S.G.A.
Dott. Roberto Luccioni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Patrizia Fioretti

- Cod. 1 Ferie
- Cod. 2 Recupero straordinario
- Cod. 3 Festività Soppresse
- Cod. 4 Malattia (si allega cert. med.)
- Cod. 5 Accertamenti diagnostici (si allega documentazione)
- Cod. 6 Permesso retribuiti per lutto
- Cod. 7 Permesso retribuito per concorsi ed esami
- Cod. 8 Permesso retribuito per Matrimonio
- Cod. 9 Permesso retribuito per partecipazione a corsi di formazione e specializzazione ed aggiornamento
- Cod. 10 Permesso retribuito per motivi Personali/di famiglia
- Cod. 11 Permesso **non** retribuito per motivi Personali/di famiglia
- Cod. 12 Permesso retribuito/non retribuito: _____
- Cod. 13 Permesso L. 104 art. 33 - ***l'assistito non è ricoverato a tempo pieno***
 - Per sé medesimo
 - Per il familiare
- Cod. 14 Maternità – L. n. 151/2001: (ex L.1204/71 e L.53/2000)
- Cod. 15 Permesso Studio: _____
- Cod. 16 Altro: _____

