

OGGETTO: RICHIESTA DI ASTENSIONE DAL LAVORO

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_ in servizio presso codesto Istituto  
in qualità di \_\_\_\_\_ con incarico a tempo \_\_\_\_\_

chiede alla S.V. di poter usufruire per il periodo:

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ di complessivi n. \_\_\_\_ giorni di

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ di complessivi n. \_\_\_\_ giorni di

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ di complessivi n. \_\_\_\_ giorni di

- ferie  relative al corrente A.S.  
 maturate e non godute nel precedente A.S.  
 festività previste dalla legge 23 Dicembre 1977, n.937  
 permesso retribuito per  partecipazione a concorso/esame  
 lutto familiare  
 motivi personali/familiari  
 matrimonio

astensione facoltativa dal lavoro prevista dalla L.30/12/71, n. 1204 comma 1, art.7

astensione dal lavoro prevista dalla L.30/12/71, n. 1204 comma 2, art.7

malattia

aspettativa per motivi di famiglia /studio \*

altro caso previsto dalla normativa vigente \*\* \_\_\_\_\_

Con osservanza

Monserrato, \_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_

\*allegare documentazione giustificativa

\*\*allegare certificazione medica

Riservato alla segreteria

La presente è pervenuta in data \_\_\_\_\_ a mezzo \_\_\_\_\_

Il dipendente ha già fruito di complessivi n. \_\_\_\_ giorni di \_\_\_\_\_

nel corso  del corrente a.s.  del precedente a.s.  triennio  quadriennio

Documentazione giustificativa allegata: \_\_\_\_\_

Certificazione medica allegata: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Il Direttore dei Servizi Generali

Si concede

Non si concede

\_\_\_\_\_  
Il Dirigente Scolastico