

RICHIESTA DI ASTENSIONE DAL LAVORO (* vedi note piè pagina)Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Ferraris di Vercelli
assenze@vergaferraris.netLa sottoscritta
in servizio presso codesto Istituto in qualità di**CHIEDE di poter usufruire per il/i periodo/i**

DAL	AL	GIORNI	ORARIO DI SERVIZIO

di

- FERIE** relative a a.s. corrente a.s. precedente
 FESTIVITA' SOPPRESSE
 RECUPERO ore già prestate in più
 PERMESSO RETRIBUITO/NON RETRIBUITO (specificare la motivazione nell'apposito spazio) per **motivi personali/familiari** (ITI max 3 gg. ad a.s.; ITD max 6 gg. ad a.s. non retrib.) **lutto** (perdita del coniuge, parenti entro il 2° grado e affini di 1° grado – 3 gg. per evento anche non consecutivi) **matrimonio** **per adempiere alle funzioni di seggio elettorale** **partecipazione concorso/esami** **altro**
 MALATTIA (allegare certificazione medica o comunicare n. protocollo del certificato) eventualmente per **ricovero ospedaliero o day hospital** **post-ricovero** **visita specialistica** **esami clinici** **terapie**
 ASPETTATIVA per motivi di **famiglia o personali** **studio** **lavoro** **superamento periodo di prova**
 INFORTUNIO (allegare certificazione medica ed illustrazione delle modalità dell'accaduto -su apposito modello-)
 ALTRO CASO PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE **eventi e cause particolari** **formazione** **altro**

In merito specifica quanto segue:

Durante l'assenza sarà reperibile all'indirizzo abituale al seguente indirizzo: _____

Allega/Allegherà la seguente documentazione: _____

Data _____

Firma _____

(*) Escluse assenze per: maternità e congedi parentali, legge 104/1992, dottorato di ricerca, diritto allo studio, permesso breve, permesso sindacale, permesso RSU, permesso RLS, ferie estive docenti per i quali esiste modulistica specifica.

**RISERVATO ISTITUTO COMPrensIVO FERRARIS - VERCELLI**

RICEVUTA IL ___/___/202__

IL D.S.G.A.
Maria Chiara SCOGLIO*Il Dirigente Scolastico*
prof. Rodolfo RIZZO

Visto _____ SI AUTORIZZA