

Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Comprensivo
Di Soliera

Il/la sottoscritta/o _____

In servizio presso la scuola

- Infanzia _____
- Primaria _____
- Secondaria I° grado " Sassi"

In qualità di **DOCENTE** **ATA**
 collaboratore scolastico
 assistente amministrativo
 dsга

con contratto a tempo **INDETERMINATO** **DETERMINATO** fino al _____

CHIEDE

Alla S.V. di assentarsi per gg. _____ dal _____ al _____ per:

malattia (ai sensi dell'art. 17 del CCNL 24/7/2003)

permesso retribuito (ai sensi dell' art. 15 del CCNL 24/7/2003)

- concorso/esami (solo TI) personali/familiari (solo TI)
- lutto diritto allo studio matrimonio aggiornamento
- seggi elettorali Legge 104/92 e D.Lvo 151/2001

permesso non retribuito (art. 19 comma 7 CCNL 24/7/2003)

motivo: _____

aspettativa per motivi di famiglia/studio (art. 18 CCNL 24/07/2003)

◆ Allega/si riserva di allegare la seguente documentazione o autocertificazione:

Comunica che dal giorno _____ sarà a disposizione della scuola.

Dichiara di risiedere, durante l'assenza:

- al domicilio consueto
- al seguente domicilio Via _____ n° _____
CAP _____ Località _____ (_____) tel. _____

Soliera li, _____

Firma _____

~~~~~  
( riservato all'ufficio )

Istituto Comprensivo di Soliera

Domanda assunta al n° \_\_\_\_\_ di protocollo in data \_\_\_\_\_  
Decreto prot. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_