

**OGGETTO:**  **Richiesta di astensione dal lavoro personale ATA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in servizio presso questo Istituto  
Comprensivo in qualità di \_\_\_\_\_ con contratto a tempo  
determinato/indeterminato.

**Chiede alla S.V. di poter usufruire per il periodo:**

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

- permesso retribuito** per:
- Motivi personali/familiari (con l'autocertificazione )\*\*
  - Lutto
  - Aggiornamento /Formazione
  - Permessi sindacali
  - Permesso matrimoniale
  - altro \_\_\_\_\_

**\*\*Autocertificazione ai sensi dell'art'47 DPR 28/12/2000 N.445:**

.....  
.....

**permesso NON retribuito**

**Richiesta permesso L.104/92**

**Day Hospital/Ricovero ospedaliero** (allegare certificati medici)

**malattia** (allegare cert.medico)

Il periodo di assenza di cui sopra è soggetta alle decurtazioni stipendiali ai sensi dell'art. 71, comma 1 del D.L. 112/2008.

**aspettativa per motivi di famiglia/studio**

**congedi parentali (1-8 bambino)** \_\_\_\_\_

**congedi per eventi cause particolari** \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara che nel predetto periodo sarà reperibile al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

firma del dipendente

\_\_\_\_\_

**Riservato alla segreteria della scuola**

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

documentazione giustificativa allegata: \_\_\_\_\_

**visto non si autorizza per i seguenti motivi**.....

**Visto si autorizza**

\_\_\_\_\_  
L'Ass. Amm.addetto al controllo

Il Direttore dei S. G. A.  
BELLA EMILIA

**ANNOTAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

\_\_\_\_\_

**VISTO si autorizza**

**VISTO non si autorizza**

Il Dirigente Scolastico  
Fiorella Mancuso