

OGGETTO: PERSONALE A.T.A. – RICHIESTA PERMESSI/FERIE.

Il/la sottoscritto/a _____

nat_ il _____ a _____ (_____)

in servizio presso questo Istituto in qualità di:

D.S.G.A Ass. Amm.vo Ass. tecnico Coll. Scolastico, con contratto a tempo:

Indeterminato Determinato(30/6) Determinato (31/8) breve/saltuario

come da normativa vigente:

chiede :

n° giorni _____ dal _____ al _____

n° ore _____ dalle _____ alle _____ il giorno _____ per il seguente motivo:

permesso breve da recuperare

recupero lavoro straordinario

permesso - **L. 104/92**

permesso studio (150h.)

permesso per motivi personali o familiari debitamente documentati e motivati preventivamente
(3 gg retribuiti per T.I. - 6 gg. non retribuiti per T.D.)

permesso per lutto (3 gg. per ogni evento luttuoso.)

permesso per matrimonio (15 gg.)

permesso per concorsi ed esami (8 gg retribuiti per T.I - non retribuiti per T.D.)

permesso per corsi di aggiornamento. (5 gg. retribuiti per corsi riconosciuti dall'amministrazione)

aspettativa non retribuita per motivi di famiglia o studio (durata massima 1 anno)

ferie a.s. _____

festività soppresse

altro motivo (specificare) _____

Allega **Allegherà alla presente:**

certificato medico autocertificazione

Grugliasco, _____ FIRMA _____

=====

PARERE DEL D.S.G.A.

VISTO: Si esprime parere : FAVOREVOLE / NON FAVOREVOLE

D.S.G.A.
Giuseppe PALUMERI

PARERE DEL D.S.

Vista la domanda, Valutate le motivazioni della richiesta ,

CONCEDE NON CONCEDE

Il Dirigente Scolastico
Prof. Gian Michele CAVALLO