

**MODULO RICHIESTA PERMESSI RETRIBUITI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

Il /La sottoscritto/a

In qualità di PERSONALE ATA:

CHIEDE DI POTER USUFRUIRE DI UN PERIODO PER:

- M) Malattia
- N) Infortunio
- C) Partecipazione a concorsi o esami(Max gg. 8)
- A) Aggiornamento / formazione.....(Max gg. 5)
- P) Motivi personali o familiari.....(Max gg. 3)
- D) Diritto allo studio.....(Max 150 ore)
- MI) Matrimonio.....(Max gg. 3)
- L) Legge 104.....(Max 150 ore)
- FP) Ferie anno PRECEDENTE
- F) Ferie anno CORRENTE
- R) Recupero ore
- N) Lutto familiare.....(gg. 3 per ogni evento)
- CP) Congedo parentale
- S) Donazione di sangue
- E) Incarico seggio elettorale

Se si prendono più permessi in una singola richiesta specificare di fianco la lettera corrispondente al tipo di assenza.  
(Esempio R per Recupero ore, F per Ferie Anno Corrente, P per Motivi personali, ecc..)

dal	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	al	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	=	gg.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dal	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	al	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	=	gg.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dal	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	al	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	=	gg.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dal	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	al	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	=	gg.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Totale giorni

OPPURE

PERMESSO ORARIO

giorno  /  /  dalle  :  alle  :  = totale ore

Data  /  /

Firma

**VISTO SI CONCEDE**

Il Dir. Serv. Gen. Amm.vi  
(Ombretta Gasperini)

Il Dirigente Scolastico  
(Adriana Piccigallo)

Data  /  /