

PROT. N° \_\_\_\_\_  
 DEL \_\_\_\_\_

AL DIRIGENTE  
 DELL' I.P.S.S.A.  
 DI LOCRI

OGGETTO: *Richiesta Congedo*

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in servizio presso codesto Istituto in  
 qualità di \_\_\_\_\_ con contratto a tempo \_\_\_\_\_  
 (indeterminato/determinato)

**C H I E D E**

alla S.V. di assentarsi per  gg. n° \_\_\_\_\_  Ore n° \_\_\_\_\_ (dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_)  
 a decorrere dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per il seguente motivo:

<input type="checkbox"/> <b>FERIE</b> (ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. 2006/2009) <input type="checkbox"/> corrente a.s. <input type="checkbox"/> durante attività did. (fino a 6 gg.) <input type="checkbox"/> maturate e non godute nel precedente a.s. 2009/2010 <input type="checkbox"/> <b>RIPOSO COMPENSATIVO</b> a recupero delle ore di straordinario prestate per un totale di ore _____ <input type="checkbox"/> <b>FESTIVITÀ SOPPRESSE</b> ( gg.4 nell'anno) <input type="checkbox"/> <b>ASSENZA PER MALATTIA</b> <input type="checkbox"/> <b>ASSENZA PER MALATTIA</b> (Gravi patologie art.17 - Co.9 – CCNL 2006-2009) <input type="checkbox"/> Visita Specialistica <input type="checkbox"/> Day Hospital <input type="checkbox"/> <b>ASPETTATIVA PER MOTIVI DI:</b> (ai sensi dell'art. 18 del C.C.N.L. 2006/2009) <input type="checkbox"/> motivi famiglia/studio (fino a un anno se contin.) <input type="checkbox"/> mandato sindacale (durata del mandato) <input type="checkbox"/> mandato amministrativo (durata del mandato) <input type="checkbox"/> <b>PERMESSO ORARIO BREVE DA RECUPERARE</b> (Nel limite annuo di 36 ore per il personale ATA e 18 ore per il personale Docente)	<input type="checkbox"/> <b>PERMESSO RETRIBUITO PER:</b> <input type="checkbox"/> Partecipazione concorsi o esami (fino a gg.3 nell'a.s.) <input type="checkbox"/> Lutto familiare entro il 1°/2° grado (fino a gg.3 per evento) <input type="checkbox"/> Documentati motivi personali/familiari, Art.15 (gg.3 all'anno) <input type="checkbox"/> Attività artistiche/sportive (gg.30 frazionabili in tre soluzioni) <input type="checkbox"/> Convegni/congressi autorizzati, attività agg. nto ( gg.5 all'anno) <input type="checkbox"/> Componente seggio elettorale (gg.3) <input type="checkbox"/> Testimonianze in giudizi (giorni necessari) <input type="checkbox"/> Giudice popolare (giorni necessari) <input type="checkbox"/> Matrimonio (fino a gg.15 consecutivi) <input type="checkbox"/> Donatore sangue (intera giornata) <input type="checkbox"/> Assistenza a familiare con Handicap - Art.33 – Co.3 – Legge 104/1992 (fino a 3 giorni al mese) <input type="checkbox"/> Astensione facoltativa Post-Partum - Art.7 Co.1, Legge 1204/71 (fino a 6 mesi) <input type="checkbox"/> Malattia del bambino entro il 3° anno di vita - Art.7 Co.2, Legge 1204/71 (fino a gg. 30 all'anno) <input type="checkbox"/> Altri permessi retribuiti – Art. 15 – Co. 7 (specificate): _____ _____
--	--

SI ALLEGA \_\_\_\_\_

Locri li, \_\_\_\_\_

Con Osservanza

**RISERVATO ALLA SEGRETERIA**

Il dipendente per il motivo su indicato, ha fruito di gg. _____ <input type="checkbox"/> corrente a.s. <input type="checkbox"/> nell'ultimo triennio <input type="checkbox"/> nell'ultimo quinquennio	<b>L'assistente amministrativo</b>
VISTO: Non ostano/ostano* motivi di servizio	<b>Il direttore S.G.A</b> Dott. Giuseppe Moio
Si concede /non si concede*	<b>Il dirigente</b> Preside Maria Macrì

**I.P.S.S.A "DEA PERSEFONE" DI LOCRI**

In relazione alla sua richiesta di ferie/festività/permesso\* del \_\_\_\_\_ si comunica che la stessa è stata  
 accolta con decorrenza dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ovvero non è stata accolta per \_\_\_\_\_

\*Barrare le voci che interessano