



# RICHIESTE PERSONALE SCOLASTICO

Mod. N° MD01

Rev. 0

Al Dirigente Scolastico  
Scuola Media Statale "G. Plana"  
**VOGHERA**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_

nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in servizio presso questo Istituto scolastico in qualità di:

 docente personale ATAcon rapporto di lavoro:  tempo indeterminato tempo determinato

## CHIEDE

di poter usufruire dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_

o dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ come previsto dagli artt. 19, 20, 31, 22, 23, 24 e 25 del C.C.N.L. di.

 FERIE  relative al corrente anno scolastico \_\_\_\_/\_\_\_\_  
 maturate e non godute nel precedente anno scolastico \_\_\_\_/\_\_\_\_ FESTIVITÀ previste dalla Legge 23 dicembre 1977 n. 937 ASTENSIONE dal lavoro prevista dalla Legge 30 dicembre 1971 n. 1204 (1) ASTENSIONE FACOLTATIVA dal lavoro prevista dalla Legge 30 dicembre 1971 n. 1204 (2) MALATTIA al fine del controllo fiscale il/la sottoscritt \_\_\_\_/\_\_\_\_ sarà reperibile dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19 di ogni giorno presso:  
\_\_\_\_\_ ASPETTATIVA per motivi di famiglia/studio (3) PERMESSO RETRIBUITO (2)  partecipazione a corso/esame  
 lutto familiare  
 matrimonio  
 motivi personali/familiari (3) PERMESSO BREVE (3) ALTRO CASO previsto dalla normativa vigente \_\_\_\_\_

(1) Allegare certificazione medica

(2) Allegare documentazione giustificativa

(3) Con la seguente motivazione:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Voghera, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



# RICHIESTE PERSONALE SCOLASTICO

Mod. N° MD01

Rev. 0

## RISERVATO ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA

Il dipendente ha già usufruito di complessivi gg/mm \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

nel corso del  corrente anno scolastico \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

precedente anno scolastico \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

triennio

quinquennio

Allega  certificazione medica \_\_\_\_\_

documentazione giustificativa \_\_\_\_\_

Voghera, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(L'Assistente Amministrativo)

## RISERVATO AL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Il Responsabile Amministrativo vista la domanda esprime parere FAVOREVOLE/SFAVOREVOLE con la seguente motivazione:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Voghera, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Il Responsabile Amministrativo)

## RISERVATO AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico vista la domanda CONCEDE/NON CONCEDE con la seguente motivazione:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Voghera, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Il Dirigente Scolastico)