Riservato alla Segreteria: protocollo n° \_\_\_\_\_ data

**Al Dirigente Scolastico dell’Istituto Comprensivo Statale di Fisciano-Calvanivo**

Oggetto: astensione dal lavoro per dal al

|  |  |
| --- | --- |
| **Il/La sottoscritto/a** |  |
|  | Qualifica: | Docente: | Scuola Infanzia Ins. Scuola Primaria Doc. Secondaria 1° |
| A.T.A : | Collab. Scolastico Assistente Amm.vo DSGA |
| In servizio nel plesso di: | Fisciano Calvanico Pizzolano Canfora |
| Con contratto di lavoro a tempo | indeterminato | determinato: su posto vacante breve e saltuario |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  □**C O M U N I C A****Alla S.V. l’astensione dal lavoro** | Dal | al | per Giorni: Mesi: |
|  | □ **Assenza per malattia**   |
| □ **Assenza per terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti richieste da gravi patologie** |
| □ **Infortunio sul lavoro** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| □ **C H I E D E****Alla S.V. l’astensione dal lavoro** | Dal | al | per Giorni: Mesi: |
|  |  □ **Permesso retribuito**:  per personale con contratto a tempo □ Concorsi o esami (max gg 8 per anno scolastico) indeterminato □ Lutto (max gg 3 per evento) □Matrimonio (max 15 gg. conseguitivi fruibili da una□ **Permesso non retribuito** settimana prima a due mesi dopo ilper personale con contratto a tempo matrimonio)determinate |
| □ **Permessi sindacali**Allega delega sindacale Fa riferimento alla delega annuale già in Vs. possesso |
| □ **Aspettativa per motivi di** | famiglia studio lavoro personali |
| □ **Legge** **104/92** |
| □ **Assenza per adempiere funzioni presso uffici elettorali**Si allega nomina del Sindaco / Prefettura |
| □ **Altre tipologie di assenza previste dal CCNL:** specificare: |

□ **C O M U N I C A che durante il suddetto periodo sarà reperibile presso il seguente indirizzo:**

Via n° Città telefono

DATA FIRMA

Visto: Si concede / Non si concede

Il Dirigente Scolastico

 Dott. ssa Vitalba Casadio