

RICHIESTA DI PERMESSO (PERSONALE A T.D.)

(art. 19 CCNL 2006-2009)

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo di Osio Sopra

Il/La sottoscritto/a _____, in servizio presso codesto Istituto in qualità di _____ con contratto di lavoro a tempo determinato;

CHIEDE

Il seguente **permesso non retribuito**, dal _____ al _____ per gg. _____

- motivi personali o familiari (fino a gg. 6, documentati o autocertificati)
- partecipazione a concorsi /esami (fino a gg. 8, documentati e compresi del viaggio)

Il seguente **permesso retribuito**, dal _____ al _____ per gg. _____

- matrimonio (fino a 15 gg.)
- lutto per perdita di familiare (fino a gg. 3 per evento, documentato) coniuge (specificare) _____
- parente entro il 1° grado (specificare) _____
- parente entro il 2° grado (specificare) _____
- specifiche disposizioni di legge (specificare) _____

Allega la seguente documentazione _____

Data _____

Frma _____

VISTO: _____ SI CONCEDE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
