

OGGETTO: Richiesta permesso retribuito/aspettativa per **MOTIVI PERSONALI /FAMILIARI** (artt. 15-18-19 del C.C.N.L. 29/11/07 e successive modifiche/integrazioni).

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, residente in via _____ n. _____
Città _____ (CAP. _____), in servizio presso questo
Istituto Comprensivo di Noventa Vic. in qualità di _____
_____ con contratto a (Tempo deter./ indeter.)

CHIEDE

di poter usufruire di complessivi giorni _____, dal _____ al _____ per:

Permesso per il seguente motivo personale/familiare :

motivazione (vedasi NOTA) _____

motivazione avente carattere riservato già esposta al Dirigente Scolastico.

NOTA: La sola indicazione "motivi personali/ motivi di famiglia" non è ritenuta sufficientemente esaustiva al fine di una valutazione della domanda.

Il CCNL-scuola stabilisce l'autorizzazione di giorni di permesso per motivi personali/familiari "documentati anche mediante autocertificazione" (art.15) .

Ferie (solo pers. docente) – (massimo 6 giorni) motivazione : _____

Permesso per partecipare al seguente concorso/esame _____ che si svolgerà in data _____ presso _____

Permesso per lutto di _____ avente il seguente grado di parentela con il sottoscritto _____

Permesso per matrimonio (che si terrà il giorno _____)

Permesso donazione sangue (allegare successivamente documentazione dell'USL)

Aspettativa per motivi di studio/ famiglia allo 0% Motivazione: _____

Altro : _____ ;

Si allegano:

autocertificazione o certificazione relativa alla richiesta di permesso

autocertificazione o certificazione relativa alla data e luogo dell'esame-concorso con indicazione della tipologia dello stesso.

autocertificazione o certificazione relativa alla data di decesso e del grado di parentela

autocertificazione o certificazione relativa alla data e luogo del matrimonio

Altro: _____

Data , _____

(Firma)

Le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali, saranno utilizzate per quanto strettamente necessario per il procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE N. 2016/679.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI NOVENTA VICENTINA

RISERVATO ALLA SEGRETERIA. Richiesta di assenza anticipata telefonicamente e registrata con:

FONOGRAMMA Prot _____ del _____

CONTROLLO DEL NON SUPERAMENTO DEL NUMERO MASSIMO DI PERMESSI CONCEDIBILI: assenze fruite nel corso dell'anno per il **medesimo motivo**:

dal _____ al _____ gg. _____ dal _____ al _____ gg. _____ dal _____ al _____ gg. _____

TOTALE GG. _____

Si concede.

Non si concede per _____.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Renata De Grandi

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 2 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, art.3, comma 10, L.15 marzo 1997 n. 127, art.1, Dpr 20 ottobre 1998 n. 403-)
(art.46 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____

in servizio presso codesto Istituto Comprensivo in qualità di docente/Ata _____

a tempo (determinato/indeterminato) _____ consapevole che in caso di
falsa dichiarazione verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale, che comporta inoltre la
decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera

D I C H I A R A

Sotto la propria responsabilità che il giorno _____
viene richiesto per i seguenti motivi

e comunque la motivazione è già stata anticipata al D.S..

oppure

viene richiesto per visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, (la giustificazione
può consistere anche in una attestazione della struttura)

Noventa Vicentina, _____

IL/LA DICHIARANTE
