

PROTOCOLLO N.

DEL

Al Dirigente Scolastico
del 2° Circolo di San Giorgio a Cr.
Corso Umberto I°, 70
80046 SAN GIORGIO A CR. (NA)

**OGGETTO: RICHIESTA DI FERIE, GIORNATE DI RIPOSO E DI PERMESSO RETRIBUITO
PER PARTICOLARI MOTIVI PERSONALI E/O FAMILIARI.**

Il/la sottoscritto/a

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Dirigente Scolastico | <input type="checkbox"/> Direttore Amministrativo |
| <input type="checkbox"/> Docente di | <input type="checkbox"/> Assistente Amministrativo |
| | <input type="checkbox"/> Collaboratore Scolastico |

assunto con contratto Contratto a tempo indeterminato (*già detto di Ruolo*)
 Contratto a tempo determinato

chiede di assentarsi per giorni dal giorno al giorno

per il seguente motivo:

FERIE

- Art. 17 CCNL 29/11/2007 (30 gg. nei primi 3 anni di lavoro – 32 gg. dal 4° anno)
- Residuo anno precedente (solo per il Personale Dirigente ed A.T.A.)
- Art. 13 comma 9 – senza onere per l'amministrazione (max gg. 06)

FESTIVITA' SOPPRESSE

- Legge n. 937 del 23.12.77 – "Festività soppresse" (max gg. 04) art. 14 CCNL 29/11/2007

PERMESSI RETRIBUITI

- Partecipazione a concorsi od esami (max 08 gg.) art.15 CCNL 29/11/2007
- Lutto (max 03 gg. anche non consecutivi)
- Matrimonio (max 15 gg.) art. 15 comma 3 CCNL 29/11/2007
- Per documentati motivi personali e familiari (max 03 gg.)
- Legge n. 104/1992 – Assistenza, integrazione e diritti delle persone handicappate
- Diritto allo studio – 150 h – art. 3 DPR 395/88, art. 62 c. 10 CCNL 29/11/2007
- Altro (*specificare*)

CONGEDI DI MATERNITA'

- Astensione obbligatoria per gravidanza puerperio
- Interdizione dal lavoro per maternità
- Congedo parentale

Si allega la seguente documentazione (ove necessaria):

.....

San Giorgio a Cr.

firma

IL DIRIGENTE SCOLASTICO oppure IL DIRETTORE D. S. AMMINISTRATIVI

VISTA la richiesta prodotta, l'allegata documentazione, gli atti d'ufficio e la normativa vigente in materia:

- CONCEDE**
 NON CONCEDE il periodo richiesto.

TIMBRO