     



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ISTITUTO COMPRENSIVO N.2 “G.BORTOLAN” -**  Via C.Piovene, 31 – 36100 V I C E N Z A  Tel. 0444/1813211- Fax 0444/1813220 sito [www.icvicenza2.edu.it](http://www.icvicenza2.edu.it/)  e-mail [viic872001@istruzione.it](mailto:viic872001@istruzione.it) posta certificata [viic872001@pec.istruzione.it](mailto:viic872001@pec.istruzione.it) Codice fiscale 80015210240 – Codice scuola VIIC872001 |  |

Al Dirigente Scolastico

dell’Istituto Comprensivo 2 “Bortolan”

di VICENZA

IL / LA sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_in servizio presso questo Istituto in qualità di ­□ **docente** □ **d.s.g.a** □ **assistente amm.vo** ****□ **coll. scolastico** ****□ C.T.I. □ C.T.D. con contratto annuale (30 giugno / 31 agosto) C.T.D. con contratto temporaneo,

CHIEDE,

alla S.V. la concessione di **gg.\_\_\_\_\_**e precisamente dal**\_\_\_\_\_\_\_\_al \_\_\_\_\_\_\_\_**dovuti per il motivo sotto indicato:

**□**  Assenza per malattia

**□** Assenza per visita medica, prestazioni specialistiche, analisi cliniche

**□** Permesso retribuito/non retribuito per concorsi od esami (max 8 gg. all’anno compresi i viaggi)

**□** Permesso retribuito per lutto (3 gg. anche non consecutivi)

**□** Permesso retribuito/non retribuito per motivi familiari o personali (max 3 gg. all’anno)

**□** Permesso retribuito per matrimonio (15 gg.)

**□** Permesso retribuito per ore di studio *(art.3 D.P.R. 395/88)*

**□** Gravidanza e puerperio *(LL.1204/71, 903/77, 53/2000)*

**□** Congedo parentale *(art.11 CCNL 15.02.01)* (specificare): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ Assistenza diversamente abili *(art.33 comma 3 L.104/92* - 3 gg. al mese)

**□** Permesso per donazione del sangue

**□** Corso di aggiornamento (max 5 gg. all’anno)

**□** Permesso sindacale ore ( \_\_\_\_ )

**□**Permesso per amministratori enti locali *(Legge 267/2000)* ore ( \_\_\_\_\_\_ ) dalle \_\_\_\_\_\_\_\_\_alle \_\_\_\_\_\_\_\_\_ motivazione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**** Altro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Si allega a tal fine la seguente documentazione** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ogni assenza deve essere puntualmente documentata. Nel caso la documentazione mancasse, l’assenza verrà considerata ingiustificata e comporterebbe, a discrezione del Dirigente scolastico, la riduzione della retribuzione mensile in proporzione ai giorni di assenza. Si ricorda che le norme vigenti prevedono la possibilità di autocertificare le condizioni personali o familiari in caso di difficoltà a reperire la documentazione scritta).

VICENZA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(firma)

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Visto:

si concede

non si concede

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Teresa Mazzamurro*