

Al Dirigente Scolastico
Del CPIA di Prato
SEDE

OGGETTO: Richiesta ASTENSIONE DAL LAVORO

___|___ sottoscritt ___ in servizio presso codesto Istituto in qualità di a tempo indeterminato/determinato, chiede alla S.V. di poter usufruire dal _____ al _____ per complessivi giorni _____ di:

- ferie
 - relative al corrente a.s.
 - maturate e non godute nel precedente a.s.
- festività previste dalla Legge 23 dicembre 1977, n. 937 e successive integrazioni
- permesso retribuito per (*)
 - partecipazione a concorso/esame
 - lutto familiare
 - motivi personali/familiari
 - matrimonio
 - altro
- maternità
 - interdizione per gravi complicanze della gestazione (**)
 - controlli prenatali (art. 14 D.lgs. 151/2001)
 - astensione obbligatoria (**)
 - astensione facoltativa post-partum (L. 53/2000, art. 3 comma 2, punto 1 sostituisce art. 7, comma 1, L. 1204/71 (**))
 - astensione per la malattia del bambino (L. 53/2000, art. 3 comma 2, punto 4 sostituisce art. 7, comma 2, L. 1204/71 (**))
- malattia (**)
- aspettativa per motivi di famiglia/studio
- congedi per eventi e cause particolari (art. 4 Legge 53/2000); congedi per la formazione art. 5, legge 53/2000); altro _____ (*)

___|___ sottoscritt ___ dichiara che nel predetto periodo sarà reperibile al seguente indirizzo:

Località, via o piazza, n.ro civico e n.ro di telefono

(Firma del richiedente)

(*) allegare documentazione giustificativa

(**) allegare certificazione medica

(1) Indicare: Nome e cogn. Figlio- data presunta e data nascita figlio – se il padre fruisce/o ha fruito del periodo di astensione facoltativa

RISERVATO ALLA SEGRETERIA DELLA SCUOLA

La presente è pervenuta in data _____ a mezzo _____

Il dipendente ha fruito di complessivi n. _____ giorni di _____ nel corso:

- del corrente a.s. del precedente a.s. del triennio
- documentazione giustificativa allegata: _____
- certificazione medica allegata: _____

Il Diret. Dei Servizi Generali e Amministrativi

ANNOTAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto _____
Il Dirigente Scolastico