**ALLEGATO A**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**

 **DEL C.D. BARANO D’ISCHIA**

**Argomento: Richiesta ferie/recupero giornaliero/aspettativa/congedo**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con qualifica di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in servizio presso codesto Istituto nel corrente A.S. con contratto a tempo (indeterminato/determinato)

CHIEDE

alla S.V. di poter usufruire per il periodo: dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ di complessivi n. \_\_\_\_\_ giorni di:

|  |  |
| --- | --- |
|  ferie |  relative al corrente A.S.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ maturate e non godute nel precedente A.S.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  festività soppresse previste dalla legge 23/12/1977, n. 937 |
|  recupero  |
|  permesso retribuito per |  partecipazione a concorso/esame lutto familiare motivi familiari/personali matrimonio |
|  maternità |  interdizione per gravi complicanze della gestazione astensione obbligatoria astensione facoltativa (L. 1204/71, art. 7 co. 1)  astensione facoltativa (L. 1204/71, art. 7 co. 2) |
|  aspettativa per motivi di famiglia/studio |  |
|  altro caso previsto dalla normativa vigente  |  |

Il/la sottoscritto/a dichiara che nel predetto periodo sarà reperibile al seguente indirizzo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **RISERVATO ALLA SEGRETERIA** |
| La presente è pervenuta in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a mezzo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Il dipendente ha già usufruito di complessivi n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ giorni di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nel corso: del corrente A.S.; del precedente A.S.; del triennio documentazione giustificativa allegata: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ certificazione medica allegata: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(l'Assistente Amministrativo addetto al controllo)  si concede non si concede \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Il Direttore S.G.A.) (Il Dirigente Scolastico) |