



AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
MONTEFALCO - CASTEL RITALDI

Oggetto: Richiesta permesso retribuito / non retribuito

Il/la sottoscritto/a _____, in qualità di _____

a tempo _____ in servizio presso questo istituto

CHIEDE

ai sensi dell'articolo 15 del CCNL del 29/11/2007, di fruire di un permesso retribuito/non retribuito

di n. giorni _____ **dal** _____ **al** _____ per motivi di:

- personali o familiari (3 gg. all'anno)
- partecipazione a concorsi od esami (8 gg. all'anno)
- aggiornamento (5 gg. all'anno se previsto esonero dal servizio)
- lutto (3 gg. ad evento non consecutivi)
- matrimonio (15 gg. consecutivi fruibili da una settimana prima a due mesi dopo)
- altri permessi:

(es. donazione sangue, mandato amministrativo, assolvimento obblighi legali civili ecc....)

Allega alla presente :

- o *documentazione giustificativa della richiesta*
- o *autocertificazione giustificativa della richiesta*

Firma

Data _____

Riservato all'Ufficio

VISTO Si concede

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rosi M. Cristina