

## RICHIESTA DI CONGEDO

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Oggetto: Richiesta di congedo.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

(Cognome e Nome)

\_\_\_\_\_ in servizio presso codesto Istituto nel corrente

(qualifica)

A.S. con contratto a tempo \_\_\_\_\_

( determinato/indeterminato)

### CHIEDE

alla S.V. di poter usufruire per il periodo dal \_\_\_\_\_ al

\_\_\_\_\_ di complessivi n. \_\_\_\_\_ giorni di:

<input type="checkbox"/> Ferie	<input type="checkbox"/> Relative al corrente A.S. <input type="checkbox"/> Maturate e non godute nel precedente A.S.
<input type="checkbox"/> Festività soppresse previste dalla Legge 23/12/1977, n.937	
<input type="checkbox"/> Recupero	
<input type="checkbox"/> Permesso retribuito per <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/> Partecipazione a concorso/esame <input type="checkbox"/> Lutto familiare <input type="checkbox"/> Motivi familiari /personali <input type="checkbox"/> matrimonio
<input type="checkbox"/> Maternità	<input type="checkbox"/> Interdizione per gravi complicanze della gestazione <sup>(2)</sup> <input type="checkbox"/> Astensione obbligatoria <sup>(2)</sup> <input type="checkbox"/> Astensione facoltativa (L.1204/71, art.7 comma 1) <sup>(1)</sup> <input type="checkbox"/> Astensione facoltativa (L.1204/71, art.7 comma 2) <sup>(2)</sup>
<input type="checkbox"/> Malattia <sup>(2)</sup>	
<input type="checkbox"/> Aspettativa per motivi di famiglia/studio	
<input type="checkbox"/> Altro caso previsto dalla normativa vigente	

(1) Allegare documentazione giustificativa

(2) Allegare certificazione medica