

DOCENTI/ATA

Al Dirigente dell'I.I.S "Polo Tecnico di Adria

RICHIESTA ASSENZA/ASTENSIONE DAL LAVORO

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso questo Istituto
(cognome nome)
in qualità di _____ a tempo _____
(Docente o ATA) Determinato/Indeterminato

CHIEDE alla S.V.

di poter usufruire per il periodo: dal _____ al _____ GG. _____ di:

- ◇ FERIE (art. 13 e 19 CCNL Scuola 2006-2009): anno corrente anno precedente
- ◇ FESTIVITA' previste dalla Legge 23.12.1977 n.937 (art. 14 CCNL Scuola 2006-2009)
- ◇ RECUPERO LAVORO OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO (Straordinario)
- ◇ Assenza per MALATTIA VISITA MEDICA
- ◇ PERMESSO RETRIBUITO (allegare documentazione giustificativa o autocertificazione)
- ◇ PERMESSO NON RETRIBUITO (allegare documentazione giustificativa o autocertificazione)
- ◇ PERMESSO MALATTIA FIGLIO fino a 3 ANNI (data nascita figlio _____ + dichiarazione del coniuge)
- ◇ CONGEDO PARENTALE (fino 8 Anni + dichiarazione del Coniuge)
- ◇ PERMESSO PER MOTIVI DI STUDIO (allegare documentazione giustificativa)
- ◇ PERMESSO L. 104/92
- ◇ ALTRO CASO PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE (specificare): _____

Data _____

Firma _____

- L'assenza per malattia va tempestivamente comunicata prima dell'inizio dell'orario di lavoro del giorno stesso in cui la malattia si verifica anche nel caso di eventuale proroga.
- La visita medico fiscale può essere disposta fin dal primo giorno secondo la normativa vigente; il dipendente assente per malattia è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'Amministrazione tutti i giorni anche se festivi, dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18.00 (salvi i casi di esclusione dall'obbligo) qualora debba allontanarsi durante le ore di reperibilità dall'indirizzo comunicato, per visite mediche o accertamenti clinici o per altri giustificati motivi è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Ufficio di Segreteria e a conservare la documentazione.
- La richiesta del permesso per particolari motivi personali o familiari deve essere inoltrata con adeguato preavviso ed autorizzata dal Dirigente Scolastico, salvo motivi urgenti da giustificare e documentare comunque a posteriori.
- La richiesta di permesso per visite, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici va giustificata con l'attestazione redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura che ha erogato la prestazione (con le modalità indicate nella circolare n. 2/2014 del Dipartimento Funzione Pubblica) oppure mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio redatta ai sensi degli artt. 47 e 38 del DPR n. 445/2000.

Eventuali annotazioni della Segreteria:

Visto(per il personale ATA) : Il D.S.G.A. Danila SPIGOLON _____

Il Dirigente Scolastico
Dr.ssa Sara Manzin

Visto: SI CONCEDE / NON SI CONCEDE