

- Possibile sostituzione con personale interno
- Necessita supplente (orario da effettuare) \_\_\_\_\_
- Visto e approvato dal DSGA \_\_\_\_\_
- Visto e approvato dal Fiduciario del Plesso \_\_\_\_\_

Al Dirigente Scolastico  
Dell'I.C.S. "Marconi-Frosini"

Oggetto: Richiesta permesso retribuito.

Il/La Sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in servizio presso codesto Istituto in qualità di docente/assistente amministrativo/collaboratore scolastico con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato/determinato nel plesso \_\_\_\_\_.

**CHIEDE**

Un permesso retribuito di gg. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per il seguente motivo:

- Assenza per malattia  visita  analisi mediche  ricovero ospedaliero  gravi patologie
- Permesso per motivi personali/familiari \_\_\_\_\_
- Permesso per partecipare a concorsi o esami \_\_\_\_\_
- Permesso per lutto (Grado di parentela) \_\_\_\_\_
- Permesso per matrimonio
- Permesso per Legge 104 art. 33 comma 3 per Sig. \_\_\_\_\_
- Aspettativa per motivi di famiglia/studio (artt. 69 e 70 del DPR 3 del 10.01.1957)  
se già fruita gg. \_\_\_\_\_

- Ferie a.s. precedente \_\_\_\_\_ a.s. corrente \_\_\_\_\_
- Festività soppresse
- Permesso breve di ore \_\_\_\_\_ il gg. \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
 ore già effettuate il \_\_\_\_\_  ore da recuperare il \_\_\_\_\_

- Riposo compensativo lavoro straordinario ore \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- Altro

Si allega la seguente documentazione \_\_\_\_\_

Pistoia li, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

ISTITUTO COMPRENSIVO MARCONI-FROSINI

Vista la richiesta, il Dirigente Scolastico

- Concede il permesso
- Non concede il permesso

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Claudia Ciocchetti)

\_\_\_\_\_