

AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO  
NARNI SCALO

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in servizio presso la Scuola  
\_\_\_\_\_ con la qualifica di:

Docente Scuola Secondaria di Primo Grado

Docente Primaria

Assistente Amministrativo

Docente Infanzia

Direttore Amministrativo

Collab. Scolastico

**CHIEDE / COMUNICA**

che le vengano concessi n. \_\_\_\_\_ giorni di:

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ n. gg. \_\_\_\_\_ cod. \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ n. gg. \_\_\_\_\_ cod. \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ n. gg. \_\_\_\_\_ cod. \_\_\_\_\_

che le vengano concessi n. \_\_\_\_\_ ore:

il \_\_\_\_\_ dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ cod. \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ cod. \_\_\_\_\_

Consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia (artt. 75 e 76 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000) dichiara:

\_\_\_\_\_  
Narni Scalo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*firma*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Vista** la domanda di cui sopra;  
**Accertata** la sussistenza delle circostanze di fatto e di diritto;  
**Rilevato** che precedentemente, nel corso dell'a.s. ha/non ha usufruito di n. \_\_\_\_\_ ore di breve permesso / gg di permesso retribuito;

**AUTORIZZA**

Il dipendente ad assentarsi dal servizio per:

Narni Scalo \_\_\_\_\_

**Visto si dà parere favorevole:**  
**IL D.S.G.A.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Cod. 1 ρ ferie a.s. \_\_\_\_\_
- Cod. 2 ρ recupero straordinario
- Cod. 3 ρ festività sopresse
- Cod. 4 ρ recupero per 35 ore
- Cod. 5 ρ malattia - si allega certificato medico
- Cod. 6 ρ accertamenti diagnostici si allega documentazione
- Cod. 7 ρ permesso orario
- Cod. 8 ρ permesso retribuito per lutto
- Cod. 9 ρ permesso retribuito per concorsi ed esami
- Cod. 10p permesso retribuito per matrimonio
- Cod. 11 ρ permesso retribuito per partecipazione a corsi di formazione specializzazione ed aggiornamento
- Cod. 12 ρ permesso retribuito per motivi personali / di famiglia
- Cod. 13 ρ permesso non retribuito per motivi personali / di famiglia
- Cod. 14 ρ permesso retribuito / non retribuito:
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Cod. 15 ρ maternità - L. 53/2000:
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Cod.16 ρ \_\_\_\_\_  
permesso studio:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cod.17 ρ altro:  
\_\_\_\_\_