

OGGETTO: **Richiesta permesso del personale a T.D.**
(art. 19 CCNL del 29/11/2007)

Il/La sottoscritto/a _____

qualifica Docente scuola dell'infanzia
 Docente scuola primaria
 Docente scuola secondaria di I° grado
 DSGA
 Assistente amministrativo
 Collaboratore scolastico

<input type="checkbox"/> Full time <input type="checkbox"/> Part time
--

in servizio nel plesso _____

chiede

un permesso dal _____ al _____ per la seguente motivazione:

- partecipazione a concorsi od esami** (8 gg. complessivi per a.s. comprensivi di eventuale viaggio **non retribuiti**)
 lutto (3 gg. per evento, anche non continuativi, per coniuge, parenti entro il 2° grado e affini di 1° grado)*
 matrimonio (15 gg. consecutivi fruibili da una settimana prima a 2 mesi dopo l'evento)
 legge 104/92 art. 33 comma 3 (3 gg. al mese, possibilmente fruiti, dai docenti, in giornate non ricorrenti)
 altro (specificare) _____

Documentazione giustificativa:

- _____ (indicare comunque la motivazione nel riquadro sottostante)
 Dichiarazione sostitutiva riportata nel riquadro

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE O DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Artt. 46 e 47 del T.U. approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il dichiarante, sottoscrittore della presente richiesta, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, dichiara:

Padova, li _____

firma _____

Padova, li _____

_____ firma

presa visione e/o concessione:

non concessione: _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Fabiola Baldo