

Alla Dirigente Scolastica
dell'I.I.S. "C. Marzoli"
di Palazzolo sull'Oglio (BS)

Il/La sottoscritto/a in servizio in qualità di
personale [] assunto/a a tempo [],

C H I E D E

alla S.V. di poter usufruire di n. giorni dal al

- ferie relative al corrente anno scolastico;
- festività previste dalla Legge 23 dicembre 1997, n. 937;
- permesso (*N.B.: **Compilare la parte sottostante**)
- motivi familiari
- motivi personali
- partecipazione concorso/esame
- matrimonio

Riservato al solo personale ATA: n. ore dalle ore..... alle ore.....
del giorno.....

- permesso per lutto (Nota 2)
- permesso sindacale (Nota 3)
- permesso per convegno/corso aggiornamento (Nota 2)
- aspettativa per motivi di famiglia/studio (Nota 2)
- altro caso previsto dalla normativa vigente

Palazzolo sull'Oglio,

.....
Firma

PER IL PERSONALE DOCENTE:

VISTO:

Il docente collaboratore della dirigente
prof.ssa Donatella Francavilla

Il docente collaboratore della dirigente
prof.ssa Manuela Polini

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Nadia Maria Plebani

PER IL PERSONALE A.T.A.:

VISTO: LA D.S.G.A.
Dott.ssa Rosanna Bilotta

VISTO: LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Nadia Maria Plebani

***Parte da compilare nel caso di richiesta di permesso per motivi familiari e/o personali**

Il/La sottoscritto/a dichiara che usufruirà del permesso sopra richiesto per le seguenti motivazioni:

.....
.....
.....
.....
.....

.....

Firma