

Al Dirigente Scolastico

dell'I.T.S.C.T. "L. EINAUDI" – Padova

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in servizio presso questo istituto in qualità di \_\_\_\_\_

Chiede alla S.V. di poter usufruire , \_\_\_\_\_ per il giorno \_\_\_\_\_

(oppure) \_\_\_\_\_ dal giorno \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

per complessivi giorni \_\_\_\_\_ di:

**ART. 13 - ferie ordinarie**

**ART.15 - permesso retribuito** (documentato o autocertificato sul retro) per:

- partecipazione a concorso/esame \_\_\_\_\_
- lutto(perdita coniuge – parenti entro 2° grado – affini entro 1° grado)
- motivi personali – familiari
- matrimonio
- \_\_\_\_\_

**Art. 17 - Assenza per malattia** (documentata)

**Comma 16.** Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, all'indirizzo comunicato **per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi**, che devono essere, a richiesta, documentati e tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione con l'indicazione della diversa fascia oraria di reperibilità da osservare.

**ART. 18 - aspettativa per motivi di famiglia/studio** (senza assegni)

E' obbligo fornire il recapito durante l'assenza se diverso da quello di abituale residenza:

Con osservanza.

Padova, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del dipendente)

Visto: \_\_\_\_\_ si concede

Il Dirigente Scolastico  
Amalia Mambella

**AUTOCERTIFICAZIONE**

**(Permessi retribuiti per motivi familiari – personali)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Padova,** \_\_\_\_\_

**Firma:**

\_\_\_\_\_