

Scuola Secondaria di Primo Grado Statale "Cesare Angelini"

Via C. Angelini, 9 - 27100 Pavia
tel. 0382-463374 fax 0382-470950 e-mail: segreteria@scuolangelini.it

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

OGGETTO: Richiesta di astensione dal lavoro.

Il sottoscritt, _____ in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di _____ con contratto a tempo indeterminato/determinato,

CHIEDE

alla S.V. di assentarsi per gg. _____ dal _____ al _____ per:

Permesso (*) (artt. 15 e 19 del C.C.N.L. 2002/2005)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> partecipazione a concorsi o esami | <input type="checkbox"/> lutto familiare |
| <input type="checkbox"/> motivi personali/familiari | <input type="checkbox"/> ferie pers. docente (art. 15 c. 2) |
| <input type="checkbox"/> matrimonio | |

Permesso (*)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> aggiornamento | <input type="checkbox"/> convegni/congressi |
|--|---|

Permesso (*)(normativa di riferimento _____)

- _____

(*) allegare idonea documentazione giustificativa

Recupero ore (solo A.T.A)

Eventuali dichiarazioni:

_____ lì, _____ FIRMA _____

Il sottoscritt ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003, autorizza l'Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica del rapporto del lavoro.

_____ lì, _____ FIRMA _____

Vista la domanda,

- si concede
 non si concede

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Maddalena Corradino)

Il trattamento dei dati personali "sensibili o giudiziari" è effettuato in base al Decreto 7 dicembre 2006, n. 305 del M.P.I. "Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione, in attuazione degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante <<Codice in materia di protezione dei dati personali>>" - Si riportano sul retro le schede n. 1 e 3 allegate al Decreto.