

# Richiesta di Permesso o Ferie

Al Dirigente Scolastico dell'IIS  
"Leonardo da Vinci" - Trapani

Il/La sottoscritto/a Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

qualifica: \_\_\_\_\_ a tempo determinato  / Indeterminato ,

## CHIEDE

di poter usufruire di complessivi giorni: \_\_\_\_\_

il \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

il \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

il \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Dal \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ al \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Dal \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ al \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

- Ferie relative al corrente A.S.
- Ferie maturate, ree non godute nel precedente A.S,
- Festività previste dalla legge n° 937/1977
- Permesso retribuito (ex art. 33 **legge n° 104/1992**)

- Partecipazione a concorso/esame
- Lutto familiare
- Permesso retribuito
- Motivi personali o familiari
- Matrimonio
- Altro:  
\_\_\_\_\_

Permesso retribuito

- Partecipazione a concorso/esame
- Motivi personali o familiari

Permesso NON retribuito

Astensione facoltativa del lavoro prevista della legge 4/1971

Malattia

Altro caso previsto dalla normativa

vigente: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Riservato alla Segreteria

Il dipendente ha già usufruito di complessivi \_\_\_\_\_ giorni di \_\_\_\_\_ Nel corso del corrente A.S.

Nel corso dell'A.S. \_\_\_ / \_\_\_

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi  
Dott.ssa Anna Sturiano

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Margherita Ciotta