



AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Liceo Statale "Carlo Porta"  
20900 MONZA

**OGGETTO: Richiesta permesso retribuito/assenza**

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

In qualità di:  Dsga;  AA;  AT;  CS;  Docente;

in servizio presso codesto Istituto con contratto individuale di lavoro a tempo:

indeterminato  determinato

**CHIEDE**

- gg. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;
- permesso breve dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ ;

per uno dei seguenti motivi:

- Ferie;
- Convocazione Ufficio Scolastico Provinciale;
- Assenza per malattia;
  - Ricovero ospedaliero;  Visita specialistica; (allegare certificazione)
- Permesso per partecipazione a concorsi ed esami;
- Permesso per lutto;
- Permesso per motivi personali/familiari; (compilare l'autocertificazione sul retro)
- Permesso per matrimonio;
- Permesso per gravi e documentati motivi familiari (art. 4 c. 2 legge 53 del 08.03.2000);
- Permesso art. 33, comma 3, della legge 05.02.1999 n. 104;
  - Assistito ricoverato;  Assistito non ricoverato;
- Aspettativa per motivi di studio/famiglia (art. 69 e 70 del DPR n. 3 del 10.01.1957);
- Cambio turno con \_\_\_\_\_ restituzione il giorno \_\_\_\_\_
- Altro \_\_\_\_\_

Si allega la prescritta documentazione. —> (Data di presentazione \_\_\_\_\_)

Monza, \_\_\_\_\_

Firma

Visto:                     
                  Il DSGA  
                  (Sig.ra Emanuela Fogato)

Vista la richiesta  
La Dirigente Scolastica  **Concede**  **Non concede**

La Dirigente Scolastica  
(Elia D'Alò)



### AUTOCERTIFICAZIONE

I\_\_\_/L\_\_\_ sottoscritto/a per effetto della normativa vigente autocertificata di essersi assentato nei giorni richiesti dall'allegata domanda per:

---

---

---

---

---

---

---

---

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_