



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' RICERCA - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO TIVOLI III

Via Leonina, 6 - 00019 - Villa Adriana Tivoli - RM

☎ fax 0774/534705 - 0774/380515

C.F. 86007030587 - C.M. RMIC8G0006

✉ RMIC8G0006@istruzione.it ✉ RMIC8G0006@pec.istruzione.it

SITO: www.tivolitre.edu.it

CODICE UNIVOCO UFFICIO UFBPP6

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. TIVOLI III

Oggetto: Richiesta di astensione dal lavoro.

Il sottoscritto _____

in servizio presso codesto Istituto con la qualifica di:

- insegnante a tempo determ. insegnante a tempo indeterminato.
 personale ATA a tempo determ. personale ATA a tempo indeterminato.

chiede alla S.V. di poter usufruire per il periodo:

dal _____ al _____ di complessivi n° _____ giorni di:

- Malattia
- Ferie
- Permessi retribuiti per:
- Festività soppresse previste dalla Legge 23 dicembre 1977, n° 937
- Maternità
- Aspettativa per motivi famiglia/studio
- Altro _____
- relative al corrente A.S.
- maturate e non godute nel precedente A.S.
- motivi personali/familiari
- partecipazione a concorso/esame
- lutto familiare
- matrimonio
- studio (150 ore)
- interdizione per gravi complicanze della gestazione
- astensione obbligatoria
- astensione facoltativa post-partum
- astensione per malattia del bambino

F I R M A

Tivoli, _____

Annotazioni del Dirigente Scolastico:

Visto _____