

GUIDA ALLA COMPILAZIONE: aprire il documento con Acrobat Reader o altro programma simile e riempire i campi richiesti. Salvare le modifiche per riprendere in seguito la compilazione, oppure, per inviare il documento compilato come allegato email, occorre stampare in .PDF e dare un nuovo nome al file. Inviare il modulo dalla propria email istituzionale @liceopertiniladispoli.edu.it (o da quella comunicata in segreteria) come allegato.

Cod. Mecc: RMP53000N www.liceopertiniladispoli.edu.it rmps53000n@istruzione.it rmps53000n@pec.istruzione.it



LICEO SANDRO PERTINI
LAZIO AMBITO 0011

Sede centrale: VIA CALTAGIRONE 1, 00055 LADISPOLI (RM), TEL.: 06 121127160

Sede succursale: PIAZZA NAZARIO SAURO, 00055 LADISPOLI (RM), TEL.: 06 121122445

Ladispoli

LICEO STATALE "SANDRO PERTINI" - SCIENTIFICO - CLASSICO - LINGUISTICO

MODULO RICHIESTA PERMESSI

Al Dirigente Scolastico del Liceo "S. Pertini"
Ladispoli

Il/La sottoscritto/a

A tempo determinato

Di ruolo

CHIEDE

di fruire di n° giorni dal al

- ASSENZA PER MALATTIA
- FERIE ANNO PRECEDENTE
- FERIE ANNO CORRENTE
- RECUPERO FESTIVITÀ SOPRESSE
- PERMESSO PER MOTIVI FAMILIARI/PERSONALI
- FERIE COME PERMESSO PERSONALE/FAMILIARE (ai sensi dell'art. 13, comma 9, del CCNL 2007)
- PERMESSO PER LUTTO FAMILIARE
- PERMESSO PER CONCORSO
- PERMESSO AI SENSI DELLA L.104

ASTENSIONE OBBLIGATORIA PER

ASTENSIONE FACOLTATIVA PER

RIPOSO COMPENSATIVO LAV. STRAORDINARIO

RECUPERO PER SERVIZIO NEL GIORNO

ALTRO (Specificare)

Data:

Firma:

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3,c.2, del D.Lgs n. 39/1993)

SI AUTORIZZA

Data:

Il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Fabia Baldi