



**MODULO  
RICHIESTA PERMESSI**

Protocollo

n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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

in qualità di:

- Docente
- Personale A.T.A. (Collaboratore Scolastico)
- Personale A.T.A. (Assistente Amministrativo)

**Chiede di assentarsi per un totale di n. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) giorni.**

**dal \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Per i seguenti motivi:

- Motivi di studio (150 ore)
- Per donazione sangue
- Permesso sindacale
- Assenza per malattia
- Assenza per motivi di famiglia
- Assenza per motivi personali
- Legge 104/92
- Congedo obbligatorio per maternità (Legge 1204/71)
- Congedo facoltativo per malattia (Legge 1204/71)
- Congedo facoltativo per il figlio di età inferiore ad 1 anno (Legge 1204/71)
- Congedo facoltativo per il figlio di età inferiore a 3 anni (Legge 1204/71)
- Esami (Concorsi, esami, abilitazioni ecc...)
- Altro \_\_\_\_\_

Inviare la mail a: [amministrazione@istitutomerini.it](mailto:amministrazione@istitutomerini.it)

In Fede

Battipaglia, lì \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Per Accettazione

La Coordinatrice delle Attività  
Educativa e Didattiche