

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MEL

Il / La sottoscritto / a \_\_\_\_\_ in servizio presso  
la Scuola di \_\_\_\_\_ in qualità di

**Docente di Scuola**  - Infanzia **A.T.A**  - Collaboratore Scolastico  
 - Primaria  - Assistente amministrativo  
 - Secondaria di 1° grado  - Direttore dei Servizi G.A.

**Con contratto a tempo**  - Indeterminato o annuale di R.C. equiparato  
 - Determinato (Incarico annuale o equiparato)  
 - Determinato (supplente temporaneo)

Comunica di assentarsi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (giorni / mesi \_\_\_\_\_) per

- Permesso per motivi familiari o personali (indicare il motivo) \_\_\_\_\_

- Permesso per concorsi o esami

- Permesso per evento luttuoso

- Permesso per matrimonio

- Permesso per mandato amministrativo

- Permesso ai sensi L. n. 104/1992 e L. n. 53/2000

- Permesso per particolari disposizioni di legge \_\_\_\_\_

Allega:  - Certificazione / attestazione

- Autocertificazione

- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

