

**SCHEMA GENERALE DI DOMANDA DA PARTE DEL DIPENDENTE**

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....  
.....

Il sottoscritto ..... nato a .....  
il ....., in servizio presso codesta istituzione scolastica in qualità di .....

CHIEDE

la concessione di giorni ..... di assenza (dal ..... al .....) a titolo di <sup>(1)</sup>  
..... <sup>(2)</sup>

A tal fine allega:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data, .....

(firma)

.....

<sup>(1)</sup> Indicare la causa specifica dell'assenza, es.: ferie, recupero festività soppresse, permessi retribuiti (indicandone i motivi), assenza per malattia, aspettativa per motivi di famiglia e di studio ecc.  
<sup>(2)</sup> Indicare il periodo cui si riferiscono i giorni di assenza.