

Prot. n. \_\_\_\_\_/A7  
del \_\_\_\_\_

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DI  
BOVISIO MASCIAGO (MB)**

**Oggetto: RICHIESTA PERMESSI (personale a.t.a.)**

La/Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Cognome e nome) (qualifica)  
in servizio presso codesto Istituto nel corrente a.s. con contratto a tempo \_\_\_\_\_  
(determ./ indetermin.)  
chiede alla S.V. di poter usufruire per il periodo:

**dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ di complessivi n. \_\_\_\_\_ giorni di :**

- permesso per motivi familiari/personali** (allega documentazione giustificativa)
- permesso per partecipazione a concorso / esame** (allega attestato di partecipazione)
- permesso per lutto familiare** (allega autocertificazione dichiarando il grado di parentela)
- permesso per matrimonio** (allega documentazione)
- altro caso previsto dalla normativa** \_\_\_\_\_  
(allega documentazione giustificativa)

**permesso ai sensi della legge 104/92**

La / Il sottoscritto/a dichiara che l'assistita/o per la/il quale si usufruisce del beneficio della legge non sarà ricoverato nei giorni di permesso.

FIRMA \_\_\_\_\_

I permessi devono essere richiesti almeno 5gg prima, le richieste urgenti devono essere opportunamente motivate:

**MOTIVO DELL'URGENZA**

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

---

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"  
20813 BOVISIO MASCIAGO - Via Cantù 13**

**PARERE DEL D.S.G.A.**

- favorevole
- non favorevole, motivazione \_\_\_\_\_

Il Direttore S.G.A. \_\_\_\_\_.

**VISTO**,  si autorizza  non si autorizza, motivazione \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Alberto Maria Sadini