

**OGGETTO: aspettativa per motivi di famiglia, di lavoro, personali e di studio.**  
(art. 18 C.C.N.L. 29.11.2007)

\_\_\_\_/\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
in servizio presso codesto Istituto

con qualifica di:  docente  direttore amministrativo  
 assistente amministrativo / tecnico  collaboratore scolastico

con contratto: a  tempo indeterminato  tempo determinato

e rapporto di lavoro a  tempo pieno  tempo parziale:  verticale  orizzontale

chiede di poter usufruire dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per  
complessivi giorni \_\_\_\_\_ di:

<input type="checkbox"/> <b>aspettativa per motivi di famiglia, di lavoro, personali e di studio</b> motivi: _____ _____ _____ _____ _____
---

Art. 18 C.C.N.L. 29.11.2007: 1. L'aspettativa per motivi di famiglia o personali continua ad essere regolata dagli artt. 69 e 70 del T.U. approvato con D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957 e dalle leggi speciali che a tale istituto si richiamano. L'aspettativa è erogata dal dirigente scolastico al personale docente ed ATA. L'aspettativa è erogata anche ai docenti di religione cattolica di cui all'art. 3, comma 6 e 7 del D.P.R. n. 399/1988, ed al personale di cui al comma 3 dell'art. 19 del presente CCNL, limitatamente alla durata dell'incarico. 2. Ai sensi della predetta norma il dipendente può essere collocato in aspettativa anche per motivi di studio, ricerca o dottorato di ricerca. Per gli incarichi e le borse di studio resta in vigore l'art. 453 del D.P.R. n. 297 del 1994. 3. Il dipendente è inoltre collocato in aspettativa, a domanda, per un anno scolastico senza assegni per realizzare, l'esperienza di una diversa attività lavorativa o per superare un periodo di prova.

allega:  certificato \_\_\_\_\_  autocertificazione (sul retro)  altro \_\_\_\_\_

Roma, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del dipendente)

Il sottoscritto, presa visione dell'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'art. 13 del D. lgs n. 196/2003, dichiara di essere consapevole che la Scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente richiesta/autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (Decreto legislativo 30.06.2003, n. 196 e Regolamento ministeriale 7.12.06, n. 305)

\_\_\_\_\_  
(Firma del dipendente)

I periodi di aspettativa di cui all'art. 18 C.C.N.L. 29.11.2007 vanno preventivamente concordati con il Dirigente scolastico e sono concessi a domanda sulla base di idonea documentazione. E' consentito il ricorso all'autocertificazione nei casi e nelle forme previste dalla legge ordinaria. E' concessa fino ad 1 anno continuativo ed è cumulabile fino a 2 anni e mezzo in un quinquennio. I periodi di aspettativa non sono retribuiti ed interrompono l'anzianità a tutti gli effetti. Per il personale T.D. spetta, limitatamente alla durata dell'incarico, al solo personale con nomina annuale o fino al termine delle attività didattiche.

SI AUTORIZZA  NON SI AUTORIZZA



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Dott.ssa Maria Canosa*

---