

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI
DARFO I

Oggetto: Richiesta Ferie – Festività Soppresse - Recupero ore eccedenti. ATA

Il sottoscritt _____, in servizio presso I.C. di Darfo I plesso
 segreteria scuola dell'infanzia/primaria/sec di 1° _____ in qualità di
Assistente Amministrativo Collaboratore Scolastico, per l' A.S. _____/_____

C H I E D E

Ferie a.s. _____/_____

Dal _____ al _____ = gg. ____ lavorativi
Dal _____ al _____ = gg. ____ lavorativi
Dal _____ al _____ = gg. ____ lavorativi
Dal _____ al _____ = gg. ____ lavorativi
Dal _____ al _____ = gg. ____ lavorativi
Dal _____ al _____ = gg. ____ lavorativi
Dal _____ al _____ = gg. ____ lavorativi

Festività Soppresse a.s. _____/_____

Dal _____ al _____ = gg. ____ lavorativi
Dal _____ al _____ = gg. ____ lavorativi
Dal _____ al _____ = gg. ____ lavorativi
Dal _____ al _____ = gg. ____ lavorativi

Recupero ore eccedenti a.s. _____/_____

Dal _____ al _____ = ore. _____
Dal _____ al _____ = ore. _____
Dal _____ al _____ = ore. _____
Dal _____ al _____ = ore. _____
Dal _____ al _____ = ore. _____
Dal _____ al _____ = ore. _____

li, _____

(firma)

Recapito: _____

Visto: si esprime parere favorevole/non favorevole

Il D.S.G.A.
Dott.ssa Giovanna Ugo

Visto: si autorizza/non si autorizza

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Cristiana Ducoli Appolonia