

OGGETTO: Domanda ferie, festività sopresse, riposo compensativo.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ domiciliato/a a \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

in servizio in codesto Istituto in qualità di

- Docente di scuola secondaria di I grado
- Docente di scuola primaria
- Docente di scuola dell'Infanzia
- D.S.G.A.
- Assistente Amministrativo
- Collaboratore scolastico

COMUNICA

Di assentarsi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per complessivi gg. \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per complessivi gg. \_\_\_\_\_

per il seguente motivo (contrassegnare con una X):

- Ferie
- Ferie anno precedente
- Festività sopresse
- Riposo compensativo del sottoelencato servizio

Giorno \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_  
Giorno \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_  
Giorno \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_  
Giorno \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Personale A.T.A.

VISTO

Si esprime parere

- Favorevole
- Contrario per esigenze di servizio

Il Direttore

Dei servizi generali e amministrativi

Girolamo Vergara