**RICHIESTA FERIE ESTIVE Personale A.T.A.**

Al Dirigente Scolastico

dell’Istituto Comprensivo

di Trevignano E Istrana

**OGGETTO: Domanda di ferie estive del personale ATA**

\_l\_ sottoscritt\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Collaboratore Scolastico /  Assistente Amministrativo

Con contratto a:  tempo indeterminato / tempo determinato /  part-time \_\_\_ / 36 ore

nel plesso di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **CHIEDE**

I sotto elencati periodi di **ferie**:

* dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tot. gg. **15 consecutivi non modificabili**
* dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tot. gg. \_\_\_\_\_\_\_
* dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tot. gg. \_\_\_\_\_\_\_
* dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tot. gg. \_\_\_\_\_\_\_

I sotto elencati periodi di EX FESTIVITÀ**:**

* dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tot. gg. \_\_\_\_\_\_\_
* dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tot. gg. \_\_\_\_\_\_\_

Si ricorda che il personale deve comunicare il *recapito per la reperibilità* durante il periodo di ferie in caso di necessità:

**Indirizzo** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **tel.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(luogo) (data)*

(Riservato alla segreteria)

Visto il parere favorevole del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Dott.ssa Lambiasi Bernardina, il Dirigente Scolastico

## CONCEDE

quanto sopra richiesto.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Aiello Santa