

OGGETTO: Richiesta del PERSONALE di:

FERIE

FESTIVITA' SOPPRESSE

RECUPERI COMPENSATIVI

Il/La sottoscritt _____

in servizio presso questo Istituto Comprensivo in qualità di _____,

CHIEDE

Di potere fruire di:

ferie a.s. _____ dal _____ al _____ (tot. giorni: __)

ferie a.s. _____ dal _____ al _____ (tot. giorni: __)

ferie a.s. _____ dal _____ al _____ (tot. giorni: __)

ferie a.s. _____ dal _____ al _____ (tot. giorni: __)

ferie a.s. _____ dal _____ al _____ (tot. giorni: __)

ferie a.s. _____ dal _____ al _____ (tot. giorni: __)

festività sopresse dal _____ al _____ (tot. giorni: __)

festività sopresse dal _____ al _____ (tot. giorni: __)

recuperi compensativi dal _____ al _____ (tot. giorni: __)

recuperi compensativi dal _____ al _____ (tot. giorni: __)

recuperi compensativi dal _____ al _____ (tot. giorni: __)

recuperi compensativi dal _____ al _____ (tot. giorni: __)

Eventuale indirizzo e recapito telefonico per comunicazioni, durante il periodo di ferie, di festività sopresse o recupero compensativo: _____

Roccamonfina, _____

(FIRMA)

VISTO SI AUTORIZZA

Il Direttore S. G. A.
Rag. Amata Gallo

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maddalena DI CERBO

DA COMPILARSI A CURA DELLA SEGRETERIA

Restano da fruire dopo la presente richiesta :

n° gg. _____ di ferie a.s. _____

n° gg. _____ di ferie a.s. _____

n° gg. _____ di festività sopresse