

**Oggetto: ferie / fest. Soppr.**

L/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

In servizio presso questo istituto in qualità di  direttore dei servizi generali amministrativi  assistente amministrativo  collaboratore scolastico

**C h i e d e**

Gg. \_\_\_\_\_ Di festività sopresse, relative all'anno scolastico \_\_\_\_\_

Gg. \_\_\_\_\_ Di ferie, relative all'anno scolastico \_\_\_\_\_

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dichiara che nel suddetto periodo l'interessata/o sarà reperibile al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_

O al seguente recapito telefonico \_\_\_\_\_

Seveso , \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

.....  
(compilazione a cura ufficio personale segreteria)

Giorni fest. Soppr. Spettanti \_\_\_\_\_ gia' usufruite \_\_\_\_\_

Giorni ferie spettanti \_\_\_\_\_ gia' usufruite \_\_\_\_\_

Richiesti con la presente: festività sopresse gg. \_\_\_\_\_ ferie gg. \_\_\_\_\_

Si accoglie la richiesta sopra specificata e si concedono:

N. \_\_\_\_\_ giorni di festività sopresse + n. \_\_\_\_\_ giorni di ferie

Residuo ferie : \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa PIERA LEVA