

Al Dirigente Scolastico
Al DSGA**RICHIESTA DI FERIE**(primi 3 anni di servizio): SÌ NO

Il/La sottoscritto/a _____, assistente amministrativo/
collaboratore scolastico assunto/a a tempo indeterminato / determinato, in servizio presso il plesso
_____, chiede di fruire delle **ferie** relative all'a. s. ____/____ secondo lo
schema che segue (il numero di giorni di ferie su indicato, è comprensivo dei sabati)

CHIEDE DI

- Giorni di **ferie** già fruiti _____
- Periodi di **ferie** richiesti gg ____ dal ____/____/201__ al ____/____/201__
gg ____ dal ____/____/201__ al ____/____/201__
- Giorni di recupero di **festività soppresse** già fruiti (max gg 4) _____
- Giorni di recupero di **festività soppresse** richiesti gg ____ dal ____/____/201__ al ____/____/201__
gg ____ dal ____/____/201__ al ____/____/201__
- Recupero di **ore eccedenti** già fruiti _____
- Recupero di **Ore eccedenti** richiesti gg ____ dal ____/____/201__ al ____/____/201__
gg ____ dal ____/____/201__ al ____/____/201__

Giorni rimanenti: - ferie _____

- festività soppresse _____

Ore eccedenti rimanenti: - ore _____

Recapito _____ tel. _____

Milano, ____/____/____

(firma)

Il DSGA, vista la richiesta del personale ATA su indicato/a, esprime parere

 favorevole non favorevole per i seguenti motivi:.....

Visto del DSGA _____

Visto del Dirigente Scolastico _____

Tel. 02/884 47052 – Fax. 02/884 47053

Indirizzo mail: miic8dy00c@istruzione.it – miic8dy00c@pec.istruzione.it