

Al Dirigente Scolastico
ALLA DSGA
dell'Istituto Comprensivo
GAGGIO MONTANO (BO)

**RICHIESTA FERIE/RECUPERO DSGA/ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO/COLLABORATORE SCOLASTICO**

(da consegnare con almeno cinque giorni di anticipo ed attendere formale autorizzazione del Dirigente Scolastico)

Il sottoscritt _____

D.S.G.A. / Assistente Amministrativo/ Collaboratore scolastico T. I. T. D.

CHIEDE

alla S.V. di poter usufruire di:

◆ FERIE: Anno Scolastico Precedente Anno Scolastico in Corso

- dal _____ al _____ gg. _____
- dal _____ al _____ gg. _____
- dal _____ al _____ gg. _____
- dal _____ al _____ gg. _____

◆ RECUPERI COMPENSATIVI : Anno Scolastico in Corso

- dal _____ al _____ gg. _____
- dal _____ al _____ gg. _____
- dal _____ al _____ gg. _____
- dal _____ al _____ gg. _____

◆ FESTIVITA' SOPPRESSE

- dal _____ al _____ gg. _____
- dal _____ al _____ gg. _____
- dal _____ al _____ gg. _____
- dal _____ al _____ gg. _____

Indirizzo di riferimento nel periodo indicato _____

Recapito Telefonico _____

Data, _____ Firma _____

VISTO

_____ SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

_____ SI CONCEDE

Il Direttore S.G.A