

Prot. /

Del

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ITIS ETTORE CONTI
M I L A N O**

Oggetto: **Richiesta Ferie a. s.
Giornate di riposo Legge n. 937/77
Recupero ore straordinario**

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio in qualità di

Collaboratore scolastico Assistente amministrativo Assistente tecnico

a tempo determinato / indeterminato chiede di usufruire di:

<input type="checkbox"/>	n. _____ giorni di ferie	dal _____ al _____
		dal _____ al _____
		dal _____ al _____
		dal _____ al _____
<input type="checkbox"/>	n. _____ Festività sopresse	dal _____ al _____
		dal _____ al _____
<input type="checkbox"/>	Recupero ore di straordinario	dal _____ al _____
		dal _____ al _____
		dal _____ al _____

Durante il suddetto periodo il proprio recapito sarà il seguente:

indirizzo: _____

Milano, _____

firma dell'interessato

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "ETTORE CONTI"
Via A. De Vincenti, 11 - 20148 MILANO

Giorni spettanti _____ già usufruiti _____

Si accoglie la richiesta sopra indicata e si concedono:

n° _____ giorni di ferie / n° _____ giorni di festività sopresse

n° _____ giorni di recupero ore straordinario già effettuate.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GEN.LI E AMM.VI
Gloriana Brambilla

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Pasquale Brucellaria