

Personale ATA

<p style="text-align: center;">RISERVATO ALL'UFFICIO I.I.S.S. "L. RUSSO" - MONOPOLI</p> <p>PROT. N. _____/_____ del _____</p>

Al Direttore dei Servizi Generali
e Amministrativi
Dott.ssa Rosa Ostuni
I.I.S.S. "LUIGI RUSSO"

70043 MONOPOLI

Il/La sottoscritt_____ in servizio presso
Codesta Istituzione Scolastica in qualità di personale A.T.A., profilo_____ con
contratto a tempo indeterminato determinato, avendo prestato nell'anno scolastico_____/_____
_____, n. _____ ore di lavoro oltre il normale orario di servizio

CHIEDE

di poter usufruire di:

N. _____ ORE

N. _____ GIORNI

di RECUPERO / PERMESSO BREVE del suddetto servizio e precisamente:

dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____

dal _____ al _____

Monopoli, _____

IN FEDE

Vista la domanda,

si concede

non si concede – per il seguente motivo: _____

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GG. AA.

Dott.ssa Rosa OSTUNI
