

Oggetto: Richiesta ferie / Festività sopresse / Recuperi personale ATA

Il/La sottoscritto/a _____, C.S. A.A. A.T.
in servizio presso codesto Istituto nel corrente anno scolastico con contratto a tempo:
 Indeterminato Determinato

CHIEDE

alla S.V. di poter usufruire di:

ferie (ai sensi degli artt. 13 e 19 del C.C.N.L. 2006/2009):

relative al corrente A.S. _____ maturate e non godute nel precedente A.S. _____

Dal _____ al _____ per complessivi giorni _____

Dal _____ al _____ per complessivi giorni _____

Dal _____ al _____ per complessivi giorni _____

Dal _____ al _____ per complessivi giorni _____

Dal _____ al _____ per complessivi giorni _____

festività Sopresse previste dalla L. 23/12/1977, n° 937 (ai sensi degli artt. 14 e 19 del C.C.N.L. 2006/2009)

Dal _____ al _____ per complessivi giorni _____

Dal _____ al _____ per complessivi giorni _____

Dal _____ al _____ per complessivi giorni _____

Dal _____ al _____ per complessivi giorni _____

recupero dell'intera giornata

Dal _____ al _____ per complessivi giorni _____

Dal _____ al _____ per complessivi giorni _____

Dal _____ al _____ per complessivi giorni _____

Dal _____ al _____ per complessivi giorni _____

➤ Il sottoscritto dichiara che nel predetto periodo sarà reperibile al seguente indirizzo:

(località, via o piazza, n° civico e n° di telefono)

Torre Annunziata, _____
(data)

(firma del dipendente)

PARERE:

favorevole

non favorevole

si concede

non si concede

Il D.S.G.A.

Il Dirigente Scolastico

Il trattamento dei dati personali "sensibili o giudiziari" è effettuato in base al D. 7 dicembre 2006, n° 305 del M.P.I. "Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione, in attuazione degli artt. 20 e 21 del D. L.vo. 30 giugno 2003, n° 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Inviare tramite email a: protocollo@istitutograziani.edu.it