



AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
ISTITUTO COMPRENSIVO  
"MORO – LAMANNA" MESORACA - KR

**OGGETTO: Domanda FERIE e Recupero Festività Soppresse – A.S. 201\_\_ /201\_\_ –ATA -**

Il/La sottoscritto/a .....

Assistente amministrativo

Collaboratore scolastico

assunto/a a tempo  indeterminato  determinato

CHIEDE

**i seguenti giorni di cui all'art. 14 del C.C.N.L., (festività soppresse Legge 937/77)**

dal ..... al ..... Tot. gg. ....

dal ..... al ..... Tot. gg. ....

**- ai sensi dell'art. 13 e 19 del C.C.N.L., la concessione di gg..... di ferie relative all'anno scolastico 2013/2014 da usufruire nel/i seguenti periodo/i:**

dal ..... al ..... Tot. gg. ....

dal ..... al ..... Tot. gg. ....

- Il/La sottoscritto/a dichiara di aver già usufruito di gg ..... di ferie relative all'a.s. 201...../201.....

**RECUPERO LAVORO STRAORDINARIO GG. ....**

dal ..... al ..... Tot. gg. ....

dal ..... al ..... Tot. gg. ....

**SI RINVIANO N. .... gg. all'a.s. 201\_\_ /201\_\_**

- Il/La sottoscritto/a dichiara che nel periodo sopracitato sarà reperibile al seguente indirizzo:

Via .....

Città ..... Tel. ....

Mesoraca, .....

Firma .....

Si concede il periodo richiesto

Non si concede il periodo richiesto

IL DSGA  
Pasquina DONNICI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Elio TALARICO