

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO  
SANT'OMOBONO TERME**

OGGETTO: **RICHIESTA FERIE** (ai sensi dell'art.n.19 del C.C.N.L 29/11/2007)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Assistente Amministrativo  Collaboratore Scolastico assunto a tempo determinato,

chiede

di usufruire delle ferie per n° \_\_\_\_\_ **giorni lavorativi:**

il \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ tot. gg. \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ tot. gg. \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ tot. giorni \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ tot. giorni \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ tot. giorni \_\_\_\_\_

Chiede, inoltre, di fruire, ai sensi dell'art.14 del CCNL/29/11/2007, di n° \_\_\_\_\_ **giornate di recupero delle festività soppresse** nei seguenti giorni o periodi di chiusura della scuola:

il \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Nel suddetto periodo il/la sottoscritto/a sarà reperibile al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(firma)