

Al Direttore dei Servizi
Generali e Amministrativi

Oggetto: richiesta cambio turno ATA.

Il sottoscritt _____

In servizio presso il plesso _____ di _____

in qualità di assistente amministrativo collaboratore scolastico

CHIEDE

di poter effettuare il cambio del turno orario previsto per il giorno ____/____/____

dalle ore _____ alle ore _____ con il/la collega _____

per il seguente motivo _____

L'orario quindi sarà il seguente:

dalle ore _____ alle ore _____ sig./ra _____

dalle ore _____ alle ore _____ sig./ra _____

Volvera, _____

Firma

Visto: si autorizza

Il Direttore Amministrativo
Bianca BORRIELLO

Il Dirigente Scolastico
Lorenza LA TONA
