

**Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
 dell'IIS "Primo Levi"
 Torino**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Il _____, in servizio in questo Istituto in qualità di _____ con contratto di lavoro a tempo:

Indeterminato determinato Supplenza Breve

relativamente alle chiusure pre-festive già fatte:

DATE	ORARIO PREVISTO			Note
	DALLE	ALLE	ORE	
Totale ore			<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	

CHIEDE

Compatibilmente con le esigenze di servizio, di poter recuperare le ore secondo il seguente piano di recupero:

DATE	ORARIO DI RECUPERO			NOTE
	DALLE	ALLE	ORE	
Totale ore			<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	

Torino, li _____

Firma leggibile del richiedente: _____

Prot. del Visto: si approva non si approva con le motivazioni a tergo.

Il D.SS.G.AA.
 (PELUSO Rag. Ivan Giuseppe)