

# Richiesta Servizio Personale ATA

dell'I.T.I.S. "Galilei" Roma

Al Dirigente Scolastico  
I.T.I.S. "Galileo Galilei"  
Via Conte Verde n. 51 - 00185 Roma

\_\_\_\_\_ sottoscritt\_\_\_\_\_

in servizio presso questa istituzione scolastica in qualità di

Assistente Amministrativo  Assistente Tecnico  Collaboratore Scolastico

a tempo

indeterminato  determinato

chiede di poter effettuare

lavoro straordinario

intensificazione

recupero permessi brevi / ritardi

servizio esterno

il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per \_\_\_\_\_

Roma, li \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## ANNOTAZIONI PER L'UFFICIO

Si concede  Non si concede

Il D.S.G.A.  
(Dott.ssa Elena Giancaterino)

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Elisabetta GIUSTINI)