

Personale ATA	Giustificazione ritardo	013a_pers_set21
---------------	-------------------------	-----------------

Al Dirigente scolastico
Istituto Ettore Conti
Via A. De Vincenti, 11
20148 - Milano

OGGETTO: Giustificazione ritardo

...l.... sottoscritt.....

- in servizio presso questo Istituto, in qualità di:
☐ assistente amministrativo ☐ assistente tecnico ☐ collaboratore scolastico
- con contratto a tempo ☐ determinato ☐ indeterminato

COMUNICA di essere entrat..... in ritardo (*)

il giorno dalle ore alle ore

(totale ore/ minuti)

per il seguente motivo:

.....
.....

(*) Si impegna a recuperare le ore non lavorate previa autorizzazione dell'Amministrazione, in relazione alle esigenze di servizio.

Milano, li

Firma:

VISTO

Il Direttore dei Servizi Gen.li e Amm.vi
(*Antonella Ricchini*)

Il Dirigente Scolastico
(*Maria Cristina Albonico*)