

Personale ATA	Giustificazione assenza badge	014a_pers_set21
---------------	-------------------------------	-----------------

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

OGGETTO: Badge

...1.... sottoscritt.....

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

COMUNICA

- ☐ di aver **dimenticato** a casa il badge personale:
☐ 1^a volta ☐ 2^a volta ☐ 3^a volta
 (alla 4^o dimenticanza per anno scolastico il dipendente deve presentarsi direttamente al Dirigente scolastico)
- ☐ di aver **smarrito** il badge personale; pertanto provvederà entro 3 giorni ad esibire ricevuta di versamento di euro 5,00 a favore dell'Istituto quale costo per il nuovo badge.

AUTOCERTIFICA quindi **la vidimazione del giorno**

ora entrata firma

ora uscita firma

Milano, li

Firma:

N.B. La compilazione del modello deve avvenire in Segreteria alla presenza di un addetto.

VISTO

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

Il Dirigente Scolastico
(Maria Cristina Albonico)