Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Globale Sant'Antioco

Oggetto: Richiesta di certificato di servizio

Il/La sottoscritto/a

_____

nato/a a _____ (**) il **//**___

Codice Fiscale

_____

residente a _____ (____) in via/piazza

_____ n. _____

Telefono _____ E-mail

_____

CHIEDE

il rilascio del certificato di servizio attestante l'attività lavorativa prestata presso codesto Istituto Omnicomprensivo, in qualità di:

PERSONALE DOCENTE

Presso la scuola: [ ] Dell'Infanzia - [ ] Primaria - [ ] Secondaria I Grado - [ ] Secondaria II Grado

Classe di concorso / Posto:

_____

PERSONALE A.T.A.

Profilo professionale:

[ ] Collaboratore Scolastico (CS)

[ ] Assistente Amministrativo (AA)

[ ] Assistente Tecnico (AT) - Area di laboratorio: _____

Per il seguente periodo / anno scolastico:

[ ] Anno Scolastico corrente _____ / _____

[ ] Dal **//**_____ al **//**_____ (oppure per i seguenti anni scolastici: _____)

Stato giuridico del servizio:

[ ] Tempo Determinato (Supplente temporaneo / fino al 30 giugno / fino al 31 agosto)

[ ] Tempo Indeterminato (Di ruolo)

Dichiara che il certificato è richiesto per gli usi consentiti dalla legge.

Modalità di ricezione:

[ ] Invio telematico in formato PDF all'indirizzo e-mail / PEC sopra indicato.

[ ] Ritiro cartaceo presso l'Ufficio Personale della Segreteria.

Luogo e Data _____

Firma del richiedente_____

(n.b. ai sensi dell'art. 15 della legge 183/2011, i certificati rilasciati dalle scuole sono validi solo nei rapporti tra privati. per le pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi il personale deve utilizzare l'autocertificazione).