



## Vademecum richieste varie

Tutte le richieste vanno indirizzate all'attenzione del Dirigente scolastico e inviate all'Ufficio protocollo al seguente indirizzo mail:

[TVIS021001@istruzione.it](mailto:TVIS021001@istruzione.it)

<b>Richiesta</b>	<b>Ufficio di Competenza</b>
Presa di Servizio	Ufficio Personale di seguito Vicepresidenza e Dirigente Scolastico
Permessi orari	Ufficio Personale
Permessi ferie	Ufficio Personale
Permessi visite mediche	Ufficio Personale
Progetti da presentare	Vicepresidenza/DSGA
Festività previste dalla legge 23 dicembre 1977, n.937	Ufficio Personale
Partecipazione a concorso/esami	Ufficio Personale
Flessibilità oraria	Ufficio Personale
Consegna elaborati scritti	Centralino
Problematiche con Registro elettronico	Segreteria Didattica (Sig.ra Vatiere)
Modulistica	Sito della Scuola <a href="http://www.istitutodacollo.it">www.istitutodacollo.it</a>
Malattia	Chiamare la Scuola alle ore 07.30 e successivamente alla visita medica contattare l' Ufficio Personale
Lutto familiare	Ufficio Personale
Permessi per motivi familiari/personali/matrimoni	Ufficio Personale
Aspettativa per motivi di studio	Ufficio Personale

