

RICHIESTA CERTIFICATO DI SERVIZIO

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

nat..... a..... (prov.....) il/...../.....

chiede con la presente il rilascio di n..... certificati, relativi ai servizi prestati negli anni scolastici:

dal...../.....; al/.....;

oppure

...../.....;/.....;/.....;/.....;

con la qualifica di

docente primaria

collaboratore scolastico

dsga

docente secondaria

assistente amministrativo

altro.....

Detti certificati dovranno essere rilasciati per i seguenti usi:

dichiarazione dei servizi

concorso pubblica amministrazione

pensione

inclusione graduatorie provinciali

buonuscita INPDAP

tutti gli usi ove la legge non prescrive il bollo

ricostruzione della carriera

altro.....

La consegna dovrà venire come segue:

ritiro personale (o tramite terzi) presso gli uffici di segreteria, negli orari di sportello, previa telefonata al numero 035.69.16.24 per verificarne l'avvenuta preparazione;

invio postale, per il quale si allega alla presente l'affrancatura necessaria, all'indirizzo

.....
.....
.....

Per eventuali comunicazioni o richieste di chiarimenti telefonare ai numeri

.....

Data/...../.....

Firma.....