

# ISTITUZIONE SCOLASTICA

modello 2 pers senza sede

Codice Meccanografico: \_\_\_\_\_

Prot. \_\_\_\_\_

Foglio n° \_\_\_\_\_ Totale fogli: \_\_\_\_\_

All'Ufficio Scolastico Provinciale di NAPOLI  
- consegnare all'U.R.P.

## MONITORAGGIO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA - SENZA SEDE DI TITOLARITA' A. S. 2006/2007 - ASSUNTO IN FORZA DI RISERVA

	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(l)	(m)
	ELENCO DEL PERSONALE SENZA SEDE TITOLARITA' IN SERVIZIO A.S. 2006/07					DATI PRESENTI IN ANAGRAFE - A. S. 2006/07		CONFERMA	CORREZIONI DA APPORTARE	
	COGNOME e NOME	DATI NASCITA	Codice Fiscale	Ord. Sc.	Cl. Conc / Tipo posto / Profilo	CATEGORIA	MODALITA' FRUIZIONE BENEFICIO	SI' / NO	CATEGORIA	MODALITA' FRUIZIONE BENEFICIO
1										
2										
3										
4										
5										
6										

**Note:**

- 1) Riportare nelle colonne: (b) - (c) - (d) - (e) - (f) i dati anagrafici di tutte le unità di personale docente ed a.t.a. senza sede di titolarità, in servizio nella scuola nell'a.s. 2006/2007, appartenenti ai ruoli della provincia di Napoli ed incluse nel file excel "personale\_senza\_sede\_tit.xls".
- 2) Nelle colonne: (g) ed (h) debbono essere trascritti i dati riportati nel file excel "personale\_senza\_sede\_tit.xls", **senza alcuna interpolazione e/o rettifica. Le eventuali variazioni debbono essere indicate nelle colonne: (l) ed (m)**

\_\_\_\_\_  
(data)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

\_\_\_\_\_