**ALLEGATO 3**

Carta intestata dell’Istituzione Scolastica

Nome Cognome

Indirizzo

Cap Città

Il Sig. \_\_\_\_\_\_\_ ha svolto attività lavorativa presso la nostra istituzione scolastica dal \_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_\_\_ con le seguenti mansioni:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_

Durante il periodo di permanenza presso la nostra scuola, ha svolto il proprio incarico con correttezza e precisione, presentandosi con puntualità al lavoro e offrendosi di collaborare anche per altre mansioni come \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Tutte queste caratteristiche l'hanno reso per la nostra scuola un prezioso collaboratore.

Resto disponibile a fornire tutte le informazioni che mi saranno ulteriormente richieste.

Luogo e data Il Dirigente Scolastico

**N.B.**

**Il presente fac-simile di lettera deve essere adeguatamente adattato alla specifiche esigenze di ciascuno.**

Firma