**ALLEGATO N. 1**

**– ISTRUZIONI PER RISCONTRO DURC INTERNO -**

**BOZZA COMUNICAZIONE ISTITUTO SCOLASTICO**

In riscontro alla comunicazione concernente il DURC interno pervenuta a questo Istituto scolastico, a mezzo PEC, in data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (che si allega), si dichiara che l’Istituto Scolastico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, matricola INPS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nei sottoelencati periodi **non ha avuto dipendenti.**

Nel richiedere pertanto che - in corrispondenza dei suddetti periodi – la posizione aziendale venga conseguentemente **SOSPESA**, si anticipa con l’occasione che, ogni qual volta la posizione aziendale medesima risulterà senza dipendenti, si procederà alla relativa sospensione e alla successiva riattivazione mediante comunicazione sul cassetto previdenziale aziende.

|  |  |
| --- | --- |
| **DAL** | **AL** |
| (gg/mm/aa) | (gg/mm/aa) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Luogo e data

Firma del Dirigente scolastico