MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO VIA ADUA
20820 - SEVESO (MB)
mbic86300b@istruzione.it - mbic86300b@pec.istruzione.it

ANNO SCOLASTICO 20__ – 20__

Al DIRIGENTE SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SEVESO

PRESTAZIONE DI LAVORO STRAORDINARIO – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

IL PRESENTE MODELLO DEVE ESSERE COMPILATO E AUTORIZZATO PRIMA DELL'EFFETTUAZIONE DELLO STRAORDINARIO. NON SARA' TENUTO VALIDO SE INOLTRATO SUCCESSIVAMENTE SALVO EMERGENZE COMUNQUE SEGNALATE.

__l__ sottoscritt __ _____

in servizio presso l' I.C. di Seveso in qualità di **Ass.te Amministrativo**

CONSIDERATO che esigenze improrogabili e non programmabili rendono necessario, per garantire la funzionalità del servizio, il ricorso alle sotto elencate prestazioni di servizio;
TENUTO CONTO della mia disponibilità;
TENUTO CONTO dei limiti di legge, CCNL - SCUOLA e delle ore fin qui effettuate per garantire una ripartizione equa dei carichi di lavoro;

CHIEDE

Di effettuare lavoro straordinario **CON MODALITA'** e per attività indicate:

DATA	Ore	Attività: 1)sostituzione collega assente 2)Altro, specificare _____ _____ ***(sono escluse sostituzioni colleghi in ferie durante attività didattica)***
		Compilare nel dettaglio attività-

Seveso, _____ _____
(firma)

Per sostituzione collega indicare nominativo _____

Il lavoro prestato dovrà risultare dalle firme apposte sul foglio di presenza e PER ESPRESSA RICHIESTA DEGLI INTERESSATI sarà compensato:

A) con riposo compensativo da godere compatibilmente con le esigenze di servizio:
B) con il fondo di Istituto compatibilmente con la programmazione economica annuale.

VISTO ☐ **SI CONCEDE**
☐ **NON SI CONCEDE**

Il Direttore Sga _____ Il Dirigente Scolastico _____

LAVORO STRAORDINARIO EFFETTIVAMENTE SVOLTO

DALLE ORE _____ **ALLE ORE** _____ **PER UN TOTALE DI ORE** _____

IL DIPENDENTE ***IL DIRETTORE SS.GG.AA***

_____ _____