

**PRESTAZIONE DI LAVORO STRAORDINARIO – Ass. 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 AL DIRIGENTE.

\_\_I\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
in servizio presso \_\_\_\_\_  
in qualità di Ass. 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 disponibilità dello/a scivente;  
**VISTI** i limiti di legge, della contrattazione d'Istituto e delle ore fin qui effettuate per garantire una ripartizione equa dei carichi di lavoro;

**CHIEDE di essere autorizzato**

ad effettuare lavoro straordinario con le modalità' e per le attività sottoindicate:

DATA	Dalle ore	Attività: 1) sostituzione collega assente 2) altro, specificare _____
	Alle ore	<b>(sono escluse sostituzioni colleghi in ferie durante attività didattica)</b>
		Compilare nel dettaglio attività

Poggio Rusco, \_\_\_\_\_ (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 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  
Dott.ssa Barretta Grazia

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Cristina Tralli

**LAVORO STRAORDINARIO EFFETTIVAMENTE SVOLTO**  
DALLE ORE \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_  
PER UN TOTALE DI ORE \_\_\_\_\_

**IL DIPENDENTE**

**IL DIRETTORE SS.GG.AA**  
Dott.ssa Barretta Grazia

\_\_\_\_\_