#

Al Dirigente scolastico

 Dell’ I.I.S. “I. PORRO”

di PINEROLO

Il /la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in servizio presso questo Istituto in qualità di **ASSISTENTE TECNICO/A**

 CHIEDE

 Di poter effettuare ore eccedenti il proprio orario di servizio, al fine della copertura di giornate di chiusura prefestiva per un totale di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ore, nei giorni e nelle ore di seguito indicate:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GIORNO | DALLE ORE ALLE ORE | TOTALE ORE |
| LUNEDI |  |  |
| MARTEDI |  |  |
| MERCOLEDI |  |  |
| GIOVEDI |  |  |
| VENERDI |  |  |
| SABATO |  |  |

 Si riconosce all’amministrazione la facoltà di modificare la suddetta pianificazione qualora la stessa non concordi con un’equa distribuzione del personale nelle diverse giornata lavorative.

**Disponibilità al lavoro straordinario ulteriore alla copertura dei prefestivi: □ SI □ NO**

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

Da compilare a cura dell’amministrazione

Vista la richiesta presentata, si autorizza il recupero prefestivo come da tabella su indicata per lo svolgimento delle seguenti attività: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma per accettazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Silvia BIANCHI Prof.ssa Ada SENESTRO