



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "P.SAVI"
Via RANIERO CAPOCCI, 36 ☎ 0761/340155 FAX 0761/328989 C.F. : 80013530565
Vtttd07000n@istruzione.it -
segreteria@itcsavi.it

Al Dirigente Scolastico
ITC "P.Savi"
Viterbo

Oggetto: Richiesta di compensazione di lavoro straordinario con: ore di permesso/giorni liberi

1 sottoscritt_ _____
in qualità di _____ in servizio presso codesta scuola, avendo effettuato
ore di lavoro straordinario,

CHIEDE

di compensare le suddette ore di lavoro straordinario con ore/giorni liberi da usufruire come
appresso:

- | | | | | |
|----|--------------|--------------|-----------------|----------------|
| 1) | giorno _____ | n. ore _____ | dalle ore _____ | alle ore _____ |
| 2) | giorno _____ | n. ore _____ | dalle ore _____ | alle ore _____ |
| 3) | giorno _____ | n. ore _____ | dalle ore _____ | alle ore _____ |
| 4) | giorno _____ | n. ore _____ | dalle ore _____ | alle ore _____ |
| 5) | giorno _____ | n. ore _____ | dalle ore _____ | alle ore _____ |
| 6) | giorno _____ | n. ore _____ | dalle ore _____ | alle ore _____ |

(firma)

VISTO si dà parere favorevole.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GEN.LI E AMM.VI
(Rag. Margherita MASINI)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la domanda dell'interessato;
VISTO il registro delle prestazioni del lavoro straordinario;
VISTO il piano di utilizzo del personale ATA per l'a.s. 2010/2011;
TENUTO CONTO dell'organizzazione e delle esigenze dell'Ufficio;
VISTO il parere favorevole del D.S.G.A.

CONCEDE

quanto sopra richiesto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Maria Patrizia Gaddi)