**DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ ALLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

# Alla Dirigente Scolastica

# Al DSGA

# IC Cesare Cantù

Il/La sottoscritto/a in servizio presso questo Istituto in qualità di

**🞎 Collaboratore Scolastico 🞎 Assistente Amministrativo**

# DICHIARA

la propria disponibilità, per il corrente l’anno scolastico a effettuare i seguenti incarichi e/o prestazioni aggiuntive

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

* **Supporto Segreteria**
* **Assistenza Alunni DVA**
* **Igiene personale alunni Infanzia**
* **Uscite Servizio**
* **Piccola Manutenzione**
* **Pulizie in sostituzione dei colleghi assenti, oltre il proprio orario di servizio**
* **Impegni per riunioni o lavori oltre il proprio orario di servizio**

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

* **Responsabile area personale**
* **Responsabile area didattica**
* **Responsabile progetti e uscite didattiche**
* **Magazzino e Inventario**
* **Rapporti enti**
* **Attività in sostituzione dei colleghi assenti, oltre il proprio orario di servizio**

**PER TUTTO IL PERSONALE ATA**

* **Intensificazione del lavoro** (ovvero quando al lavoratore viene richiesto di svolgere, all’interno del proprio orario di lavoro, prestazioni che eccedono i compiti assegnati quali ad esempio: svolgimento parziale dei compiti di altro lavoratore assente e non sostituito, lavori non previsti dal piano delle attività come traslochi, maggiori pulizie dovute a feste o ad altro).
* Ad effettuare **lavoro straordinario** (oltre il proprio orario di servizio) secondo le esigenze che saranno indicate dall'Istituto.

Milano, FIRMA