

## LAVORO STRAORDINARIO CONTO STATO

RICHIESTA PER IL MESE DI: \_\_\_\_\_

Torino, \_\_\_\_\_

Al Direttore dell'UMC di Torino

In ottemperanza all'OdS 3/2004 e successivi Aggiornamenti, io sottoscritto \_\_\_\_\_

chiedo l'autorizzazione ad effettuare complessivamente n° \_\_\_\_\_ ore di lavoro straordinario così ripartire:

N. \_\_\_\_\_ ore da LIQUIDARE;

N. \_\_\_\_\_ ore da COMMUTARE in RIPOSO COMPENSATIVO

nei pomeriggi di LUN –MERC – VEN (max 3 ore);

sabato mattina (max 6 ore): \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ (date)

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

SI ASSEGNA AL DIPENDENTE IL SEGUENTE LAVORO: \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE

\_\_\_\_\_

Io sottoscritt \_\_\_\_\_ dichiaro di aver effettuato:

N. \_\_\_\_\_ ore da LIQUIDARE;

N. \_\_\_\_\_ ore da COMMUTARE in RIPOSO COMPENSATIVO

Nelle seguenti giornate: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

Il Capo AREA, certifica che il dipendente ha effettuato il seguente lavoro straordinario:

COME SOPRA INDICATO  ALTRO (secondo disposizioni del Direttore):

\_\_\_\_\_

Pervenuta all'Ufficio Personale il \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## BANCA DELLE ORE

MESE \_\_\_\_\_ ANNO \_\_\_\_\_

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in riferimento al monte ore individuale (annuale) già autorizzato, chiedo di poter effettuare nelle seguenti giornate \_\_\_\_\_, complessivamente n. \_\_\_\_\_ ore intere di lavoro extra orario

(\* Se di Sabato, specificare il/i giorno/i \_\_\_\_\_

Torino, \_\_\_\_\_

(Il Dipendente)

Lavoro Indicato dal Capo Area

Si autorizza

Il Capo Area \_\_\_\_\_

Interamente  Parzialmente \_\_\_\_\_

Non si autorizza

Il Direttore \_\_\_\_\_

(\* Visto Direttore per le giornate di Sabato \_\_\_\_\_

Lavoro assegnato dal Direttore

Funzionario responsabile \_\_\_\_\_ Il Direttore \_\_\_\_\_

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dichiaro di aver effettuato:

n. ore \_\_\_\_\_ da conteggiare nel monte ore da utilizzare per la compensazione di debiti e/o liquidare.

n. ore \_\_\_\_\_ da conteggiare nel monte ore da commutare in RC

nelle seguenti giornate:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(giorno) (ora)    (giorno) (ora)    (giorno) (ora)    (giorno) (ora)    (giorno) (ora)    (giorno) (ora)

Torino, \_\_\_\_\_

(Il Dipendente)

Si conferma che il dipendente ha effettuato il lavoro concordato.

\_\_\_\_\_ (eventuali note)

\_\_\_\_\_ (Il Capo Area)

\_\_\_\_\_ (Il Funzionario Responsabile)

Si conferma la regolarità amministrativa

Torino, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Il Capo U.O. Personale)

VISTO, SI CERTIFICA \_\_\_\_\_ Il Direttore

Torino, \_\_\_\_\_