

COMUNE DI AULLA
Ufficio _____

PERSONALE A TEMPO PARZIALE DI TIPO ORIZZONTALE
RICHIESTA DI PRESTAZIONE DI LAVORO AGGIUNTIVO
MESE DI _____

Il sottoscritto chiede che il dipendente Sig. _____ presti lavoro aggiuntivo per le seguenti specifiche e comprovate esigenze organizzative o in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze di personale non prevedibili ed improvvise: _____

Il sottoscritto _____ da il suo assenso alla prestazione di lavoro aggiuntivo per le motivazioni di cui sopra.

(firma del lavoratore)

AUTORIZZAZIONE

Vista la richiesta di cui sopra e riconosciuta la necessità di ovviare alle difficoltà organizzative rappresentate dal responsabile del servizio con il ricorso a lavoro aggiuntivo del dipendente

IL DIRIGENTE AUTORIZZA

Il/la Sig./ra _____ a prestare lavoro aggiuntivo nei seguenti giorni di servizio ordinario:

_____	dalle ore _____	alle ore _____
_____	dalle ore _____	alle ore _____
_____	dalle ore _____	alle ore _____
_____	dalle ore _____	alle ore _____
_____	dalle ore _____	alle ore _____

per un massimo complessivo di ore _____.

(firma del Dirigente)

ATTESTAZIONE DI RESPONSABILITÀ

Il sottoscritto _____ responsabile del servizio, attesta che la prestazione è stata effettivamente resa dal/la Sig./ra _____ nelle seguenti giornate di servizio ordinario: _____ e che i lavori ordinati sono stati eseguiti.

(firma responsabile del servizio)

LIQUIDAZIONE

Da accertamento eseguito risultano effettuate e liquidabili:

- n. _____ ore feriali con diritto a n. _____ buoni pasto;
- n. _____ ore festive o notturne con diritto a n. _____ buoni pasto;
- n. _____ ore festive e notturne.

L'Ufficio del Personale