[](https://it.smartsheet.com/try-it?trp=37453&utm_language=IT&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/overtime-request-form-templates&utm_medium=ic+overtime+request+form+37453+word+it&lpa=ic+overtime+request+form+37453+word+it)**MODULO RICHIESTA STRAORDINARI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nessuno può essere pagato per gli straordinari a meno che questo modulo non sia stato compilato prima del lavoro straordinario. Gli straordinari sono retribuiti solo quando sono state lavorate quaranta ore nell'arco di una settimana lavorativa normale. | | | | | | | | | | | | | |
| **NOME DEL DIPENDENTE** | | | **TITOLO DI LAVORO** | | | | | **ID DIPENDENTE** | | | | **DATA MODULO COMPILATO** | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | |
| **SUPERVISORE IMMEDIATO** | | | **DIPARTIMENTO** | | | | | | | | **TARIFFA ORARIA DI RETRIBUZIONE** | | |
|  | | |  | | | | | | | | | US$ 0,00 | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  | |
| **DATA DEL LAVORO STRAORDINARIO** |  | | | | | **TEMPO DI LAVORO STRAORDINARIO** | | | | | |  | |
| **DATA DI INIZIO** | | **DATA DI FINE** | | | | **ORARIO DI INIZIO** | | | | **ORA DI FINE** | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | | |  | | | |  | | |  | |
| **NUMERO PREVISTO DI ORE DI STRAORDINARIO** | | **0.00** | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | |  | | |  | |
| Si prega di fornire una spiegazione del lavoro che richiede più di 40 ore / settimana per essere completato. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | |  | | |  | |
| APPROVAZIONE | | | | |  | | | |  | | |  | |
| **FIRMA DEL SUPERVISORE** | | | | **DATA DI APPROVAZIONE** | | **FIRMA DEL RAPPRESENTANTE DELLE RISORSE UMANE** | | | | | | | **DATA DI APPROVAZIONE** |
|  | | | |  | |  | | | | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | |  | |
| DISPOSIZIONI | | | | |  | | | |  | | |  | |
| Non saranno pagati straordinari a meno che questo modulo non sia stato compilato prima degli straordinari. In caso di emergenza, il modulo deve essere compilato entro la settimana dello straordinario effettuato. | | | | | | | | | | | | | |
| È responsabilità del dipendente presentare una scheda attività firmata per specifici straordinari. Il dipendente deve farlo prima che il libro paga sia completato. | | | | | | | | | | | | | |
| Il modulo deve essere restituito al supervisore immediato. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **DISCONOSCIMENTO**  Tutti gli articoli, i modelli o le informazioni fornite da Smartsheet sul sito Web sono solo di riferimento. Mentre ci sforziamo di mantenere le informazioni aggiornate e corrette, non rilasciamo dichiarazioni o garanzie di alcun tipo, esplicite o implicite, circa la completezza, l'accuratezza, l'affidabilità, l'idoneità o la disponibilità in relazione al sito Web o alle informazioni, agli articoli, ai modelli o alla grafica correlata contenuti nel sito Web. Qualsiasi affidamento che fai su tali informazioni è quindi strettamente a tuo rischio. |