**MODULO RICHIESTA STRAORDINARI**

**PER IL PERSONALE DI SUPPORTO**

|  |
| --- |
| Le ore lavorate superiori a 40 ore settimanali sono calcolate a 1,5 volte la retribuzione oraria e devono essere approvate in anticipo. Gli straordinari retribuiti si applicano solo ai dipendenti non esenti non certificati. Tutte le ore di straordinario devono essere pre-approvate e il "Modulo di richiesta di straordinario per il personale di supporto" deve essere inviato insieme al foglio di tempo. |
| RICHIESTO DA |
| **NOME DEL DIPENDENTE** | **ID DIPENDENTE** |
|  |   |
| **TITOLO** | **DIPARTIMENTO** |
|  |  |
|  |  |  |  |
| SPIEGAZIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO |
|  |
|  |  |  |  |
| DATA(E) DEL LAVORO STRAORDINARIO |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |
| NUMERO DI ORE DI STRAORDINARIO LAVORATE | 0.00 |  |  |
|  |  |  |  |
| FIRME |
| **NOME DEL DIPENDENTE** | **FIRMA DEI DIPENDENTI** | **DATTERO** |
|  |  |   |
|  |  |  |  |
| **NOME SUPERVISORE** | **FIRMA DEL SUPERVISORE** | **DATTERO** |
|  |  |   |
| **TITOLO SUPERVISORE** | **DIPARTIMENTO** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **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. |