

MODULO DI RICHIESTA RECUPERO

Visto il cartellino orario (o altro documento sostitutivo) SI DICHIARA che il/la

A DIPENDENTE Sig./ra _____
 matricola N° _____ in servizio presso _____
 nel posto di _____ il giorno/nel periodo _____
 ha prestato servizio per complessive ore _____ eccedenti l' orario
 orario normale stabilito.
 Il Responsabile U.O. Personale
 San Marino, li _____

B Il/la sottoscritto/a, visto quanto precede, in accordo con il Direttore, U.O.C.,
 il Responsabile U.O.S., il/la Caposala, CHIEDE di potersi assentare il giorno/periodo:
 _____ per complessive ore _____
 da computare quale recupero del servizio di cui alla sezione **A** che precede.
 San Marino, li _____
 Il Direttore U.O.C., il Responsabile U.O.S.
 il/la Caposala
 Il/la Dipendente

C Visto quanto precede, SI AUTORIZZA.
 San Marino, li _____ Il Direttore U.O.C./ il Responsabile U.O.S.

D Tenuto conto del recupero in questione, SI DICHIARA che alla data odierna
 residuano in conto recupero in favore del dipendente N° _____ ore.
 San Marino, li _____ p. L'U.O. Personale
