



n° prot. PG/2015/1182

Sassari, 21/01/2015

A tutti i responsabili delle UU.OO.

A tutto il personale Tecnico – Amministrativo

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Sassari

LORO SEDI

Oggetto: Comunicazione modulistica per la fruizione del credito orario, riposi compensativi e recuperi ore.

In riferimento all'oggetto e alle disposizioni di legge e contrattuali, nel richiamare la precedente circolare (PG/2014/16363) del 22/07/2014, si specifica la modalità di fruizione del credito orario e quindi dell'utilizzo del recupero ore e del riposo compensativo.

La permanenza in servizio del dipendente, oltre l'orario ordinario, affinché possa essere considerata lavoro straordinario (in termini di recupero), deve essere preventivamente autorizzata, per iscritto, dal proprio Responsabile attraverso il modulo dello straordinario a recupero presente sul sito aziendale AOU SASSARI, nella sezione "Modulistica interna" pag. 1, alla voce "Autorizzazione di lavoro straordinario a recupero personale amministrativo" per il personale amministrativo, debitamente firmato dal proprio Dirigente, con allegata la specifica delle ore che s'intendono recuperare. In assenza non potrà essere presa in considerazione alcuna eccezione.

Distinti saluti

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

(Dott. Salvatore Cossu)

P.O. A.Manca