



Federazione Autonoma Bancari Italiani  
**SEGRETERIA DI COORDINAMENTO**  
Via degli Agresti, 2 Bologna  
Tel 051225941 fax 051225746  
e.mail: fabi.unicreditbanca@fabi.it

## SEGNALAZIONE “STRAORDINARIO” QUADRI DIRETTIVI

A fronte delle numerose richieste pervenuteci dai colleghi proponiamo di seguito un modulo standard per la segnalazione all'azienda delle ore eccedenti il normale orario di lavoro - ovvero straordinario – dell'anno 2002.

### ***Segnalazione di attività lavorativa eccedente il normale orario di lavoro***

Alla Direzione Unicredit Banca  
Direzione Regione.....  
Ufficio Personale

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Quadro Direttivo di \_\_\_\_\_ livello, matricola n° \_\_\_\_\_ Ruolo chiave \_\_\_\_\_,

in servizio presso il Mercato/Servizio di Direzione Generale \_\_\_\_\_,

Agenzia/Sportello \_\_\_\_\_ con funzione di \_\_\_\_\_.

Dichiara di avere protratto nel corso dell'anno 2002 la propria prestazione lavorativa oltre il normale orario di lavoro per un totale di ore \_\_\_\_\_.

Distinti saluti

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

La richiesta deve essere personalizzata a seconda dell'unità produttiva ove opera il collega, nel totale delle ore vanno comprese le ore di disponibilità proprie del Q.D. di 1° e 2° livello.

**La Segreteria  
Coordinamento Fabi UniCredit Banca**