

Provincia di
Barletta - Andria - Trani

Al Dirigente
del Servizio Personale
S E D E

Oggetto: Mancata timbratura.

Il/la sottoscritto/a: _____, nato a _____

il _____ e residente in _____ alla _____

tel _____

Settore _____ Tesserino n° _____

COMUNICA

la mancata timbratura in entrata (ore_) in uscita (ore_)

pausa pranzo in entrata (ore) in uscita (ore) del giorno , _____

a causa _____.

Si dichiara che il dipendente interessato era presente nella giornata/ora indicata.

Barletta, _____

Visto:

Il Dirigente di Settore

NB: la Mancata Timbratura deve essere comunicata e protocollata entro il terzo giorno dalla stessa.