Al Responsabile del Servizio
Ufficio Personale e Sviluppo Risorse Umane

SEDE

PROT. N. _____ Bisignano, lì _____

OGGETTO: Mancata timbratura.

___l___ sottoscritt__ _____,
dipendente di questo Comune, dichiara, sotto la personale responsabilità, di aver preso servizio senza timbrare per il seguente motivo:

_____.

Chiede, pertanto, alla S.V. voler disporre la timbratura manuale per giorno:

---------- Entrata _____ Uscita _____

_____ Entrata _____ Uscita _____

_____ Entrata _____ Uscita _____

VISTO: Il Responsabile del Servizio

Il Dipendente