

Al Responsabile dell'ufficio ordinamento
giuridico e presenze del personale tecnico e amministrativo

STRUTTURA

Oggetto: Sig./Sig.ra

Area **Settore professionale**

Matricola n.

Rapporto di lavoro:

- ☐ Tempo indeterminato
- ☐ Tempo determinato

- ☐ Tempo pieno (100%)
- ☐ Part time con percentuale%

Invio riepilogo ore lavoro straordinario (personale a tempo pieno)/supplementare (personale part time).

MESE

GIORNO	ORE LAVORO SUPPLEMENTARE (personale part time)	ORE LAVORO STRAORDINARIO (personale tempo pieno)		
		Normale	Festivo	Notturno

Perugia, lì

.....

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
(Direttore/Presidente/Dirigente)

.....