STRUTTURA ……..

All'Ufficio ordinamento Giuridico del personale e Orario di Lavoro

Oggetto: Sig./Sig.ra …….

Matricola n. ……

Invio riepilogo ore lavoro supplementare/straordinario

MESE……

GIORNO	**SUPPLEMENTARE** (solo per i dipendenti in part time)	**GIORNO**	**ORE LAVORO STRAORDINARIO**		
			Normale	Festivo	Notturno

Data

……

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

……..