

**AL DIRIGENTE DEL SETTORE**

**Prot.**

**Del**

**AI SETTORE ORGANIZZAZIONE  
E SVILUPPO RISORSE UMANE  
SEDE**

**Oggetto: Mancata o difforme timbratura**

Il/La sottoscritto/a

dipendente del Comune di Barletta,

con contratto a tempo :      determinato      indeterminato      part-time      full-time

in servizio presso

**COMUNICA**

Che ha effettuato il seguente orario:

| Data | entrata | uscita | codice |
|------|---------|--------|--------|
|      |         |        |        |
|      |         |        |        |
|      |         |        |        |
|      |         |        |        |

Il motivo della mancata o difforme timbratura è dovuto a:

Mera dimenticanza  
Smarrimento badge(\*\*)  
Rilevatore non funzionante

Dimenticanza badge  
Deterioramento badge(\*\*)  
Altro:

• (\*\*)**Chiedo la sostituzione del badge n.**

Barletta, li

Il/La dipendente \_\_\_\_\_

Il Dirigente del Servizio  
\_\_\_\_\_