



Area Risorse e Sistemi
Settore Personale e Sviluppo Organizzativo
Unità Organizzativa Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti

**Al Direttore Generale
Sede**

ANTICIPO/POSTICIPO RIENTRO POMERIDIANO

Il/La sottoscritto/a _____

in servizio presso _____

CHIEDE

Di poter anticipare il rientro del giorno _____ al giorno _____

Di poter posticipare il rientro del giorno _____ al giorno _____

per:

Motivi personali/familiari;

Motivi di servizio_____;

Altro: _____.

Data _____

Firma _____

Visto si autorizza
il Responsabile della Struttura