

Provincia di
Barletta - Andria - Trani

Al Sig. Dirigente
del Servizio Personale
SEDE

Oggetto: Richiesta Duplicato Badge.

Il/la sottoscritto/a: _____ , nato/a il _____
in _____ e residente in _____
alla via _____ tel _____
Settore : _____
Badge n. _____

CHIEDE

il rilascio del duplicato del badge perché:

- SMAGNETIZZATO** (consegnare la tessera deteriorata);
- DANNEGGIATO** (consegnare la tessera deteriorata);
- SMARRITO o FURTO** (allegare la Denuncia di smarrimento o furto e/o Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà)

Il Dipendente

Visto:
Il Dirigente di Settore

In attesa dell'arrivo del nuovo badge si dovrà attestare la propria presenza presso il Settore Personale – Servizio Presenze. Ogni Settimana il Dirigente di Settore dovrà vistare il Foglio Presenze del Dipendente e trasmetterlo al Settore Personale.