



## INFORMAZIONI SULLE TIMBRATURE PER LA PARTECIPAZIONE AI CORSI INTERNI DI FORMAZIONE

**Su indicazione della Direzione del Personale e AA. GG. le timbrature dovranno essere effettuate secondo lo schema di seguito riportato:**

### **Per l'orario antimeridiano**

Timbratura normale in Entrata (sede centrale o sede del corso)

Timbratura con codice 29 in Uscita per recarsi al corso

Timbratura in Entrata con codice 29 presso la sede del corso alla fine delle lezioni mattinali

Timbratura in Uscita normale subito dopo la precedente ad inizio pausa pranzo.

### **Per l'orario pomeridiano**

Coloro che devono effettuare rientro pomeridiano (stessa procedura della mattina):

Timbratura in Entrata presso la sede del corso

Timbratura con codice 29 in Uscita per recarsi al corso

Timbratura in Entrata con codice 29 presso la sede del corso alla fine delle lezioni pomeridiane

Timbratura in Uscita normale subito dopo la precedente.

Coloro che non devono effettuare rientro pomeridiano:

Timbratura in Entrata con codice 29

Timbratura in Uscita con codice 29

*C. C. C.* *S.*