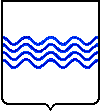
Compilare a stampatello



# **R E G I O N E B A S I L I C A T A**

## **Dipartimento Politiche della Persona**

**Segreteria Dipartimentale**

**ELENCO PERMESSI (CON OBBLIGO DI RECUPERO)**

**MOD. RIL/P-D**

**GIORNO: \_\_\_/\_\_\_/2010**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATR.** | **COGNOME E NOME** | **USCITA** | | **ENTRATA** | | **MOTIVO** |
| **ORA** | **FIRMA** | **ORA** | **FIRMA** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Il Funzionario Visto: Il Dirigente