



Da restituire compilato alla Direzione Risorse Umane – Area Personale Tecnico - Amministrativo e Reclutamento

ORARIO DI LAVORO

Struttura (Direzione, Dipartimento, Scuola, Servizio, Centro, Biblioteca)

Direttore Responsabile

Cognome _____ Nome _____

Dipendente

Cognome _____ Nome _____

Area _____ Cat _____

Indicare il numero di ore giornaliere previste dal
profilo orario (es: 7,12 ore; 6 ore; 9 ore...)



Lunedì _____

Martedì _____

Mercoledì _____

Giovedì _____

Venerdì _____

Sabato¹ _____

Verona, _____

Firma del Direttore della Struttura

¹ Solo per Segreteria del Rettore e della Direzione Generale, Portinerie e Biblioteche