

*Provincia di*  
*Barletta - Andria - Trani*

Al Sig. Dirigente  
del Servizio Personale  
SEDE

**Oggetto: Anticipo o Posticipo Rientro Pomeridiano.**

Il/la sottoscritto/a: \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ alla  
Via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
Settore \_\_\_\_\_  
Badge n. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Per motivi familiari:

- **ANTICIPO**
- **POSTICIPO**

del Rientro pomeridiano del giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_

Il Dipendente

Barletta, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si autorizza

Il Dirigente del Settore

\_\_\_\_\_