

ISTRUZIONI SULLE TIMBRATURE PER LA PARTECIPAZIONE A EVENTI FORMATIVI INTERNI DURANTE L'ORARIO DI SERVIZIO

Per partecipare a eventi formativi interni durante le ore di servizio il dipendente dovrà utilizzare il **cod. 67 (Permesso per servizio)** per l'eventuale spostamento dalla propria sede di servizio alla sede del corso e viceversa; inoltre dovrà utilizzare il **cod. 78 (Formazione Intra cioè all'interno dell'orario di servizio)** per la durata effettiva dell'evento formativo.

Di seguito un esempio delle timbrature per un evento formativo che ha inizio alle ore 09.00 e finisce alle ore 12.00:

| GIORNO | ENTRATA | USCITA PER RECARSÌ ALL'EVENTO FORMATIVO | ENTRATA SEDE DELL'EVENTO FORMATIVO | ENTRATA PER FREQUENTARE L'EVENTO FORMATIVO | USCITA DALLA FREQUENZA DELL'EVENTO FORMATIVO | USCITA DALLA SEDE DELL'EVENTO FORMATIVO | ENTRATA SEDE LAVORATIVA | USCITA |
|--------|---------|-----------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|--------|
| / | 07.30 | 08.30 | 08.59 | 09.00 | 12.00 | 12.01 | 12.30 | 13.30 |
| | | COD. 67 | COD. 67 | COD. 78 | COD. 78 | COD 67 | COD 67 | |

Si ricorda che tra una timbratura e l'altra deve intercorrere almeno un minuto.