

REGISTRO PRESENZE MENSILE CON ORARI

Azienda: _____ Mese: _____ Rapporto: _____ Responsabile: _____

Nome e Cognome	Data	Entrata	Uscita	Pausa (min)	Ore Lavorate	Stato	Firma Dipendente	Note
1.								
2.								
3.								

Nome e Cognome	Data	Entrata	Uscita	Pausa (min)	Ore Lavorate	Stato	Firma Dipendente	Note
4.								
Nome e Cognome	Data	Entrata	Uscita	Pausa (min)	Ore Lavorate	Stato	Firma Dipendente	Note
5.								
6.								
7.								

Nome e Cognome	Data	Entrata	Uscita	Pausa (min)	Ore Lavorate	Stato	Firma Dipendente	Note
8.								

LEGENDA STATO:	P = Presente	A = Assente	F = Ferie	M = Malattia	PM = Permesso	SW = Smart Working
-----------------------	---------------------	--------------------	------------------	---------------------	----------------------	---------------------------

Nota: Compilare una riga per ogni giorno lavorativo o variazione. Ore Lavorate = (Uscita - Entrata) - Pausa. Utilizzare più righe per lo stesso dipendente se necessario.