Foglio presenze con ferie e malattia

Azienda: _____ Reparto o sede: _____ Data: _____

Registra ore lavorate insieme a malattia, ferie, permessi non retribuiti, festività e approvazione.

Data	Giorno	Ore lavorate	Ore malattia	Ore ferie	Ore non retr.	Festività	Totale retribuito	Note	Approvato

Approvazione responsabile: _____ Firma dipendente: _____