

Richiesta ferie/permesso/varie

Informazioni sulla richiesta

Al datore di lavoro

Nome dipendente:

Tipo di richiesta:

Permesso generico

Ferie

Visita medica

Permesso non retribuito

Assistenza parenti

Corso aggiornamento

Maternità/paternità

Altro

Date: dal:

al:

Motivi:

Le richieste di permesso devono essere presentate al datore di lavoro con due giorni di anticipo.

Firma dipendente

Data

Firma datore di lavoro

Approvata

Respinta

Promemoria eventuale su qualche situazione particolare

Firmadatore di lavoro

Data