



## Richiesta Ferie – Festività Infrasettimanali

---

Li \_\_\_\_\_

AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

S E D E

OGGETTO: **FERIE – FESTIVITA' INFRASETTIMANALI**

\_\_l\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

qualifica \_\_\_\_\_ dell'Uff./Serv./Rep. \_\_\_\_\_

chiede di assentarsi dal servizio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

per giorni lavorativi n. \_\_\_\_\_ in conto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

Visto: si autorizza  
IL RESPONSABILE U.O./SERVIZIO

(per i Dirigenti)  
Visto: si autorizza  
IL DIRETTORE DI STRUTTURA

\_\_\_\_\_