

Al Direttore servizio

**Oggetto:** Richiesta autorizzazione ferie dipendente: \_\_\_\_\_

La/Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Matricola 

--	--	--	--	--	--	--	--

in servizio presso \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

email \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

che gli vengano concessi giorni \_\_\_\_\_ di ferie per l'anno \_\_\_\_\_

Dal giorno	Al giorno	Tot gg	Anno corr.	Anno prec.	Fest. soppr.	Note
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Luogo e data \_\_\_\_\_ Il dipendente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Visto:**

Il responsabile del Complesso

\_\_\_\_\_