

Richiesta di ferie / permessi

Dipendente – cognome e nome

Ufficio / reparto

Chiede di poter usufruire di (barrare):

- ☐ ferie
- ☐ permesso retribuito (ROL)
- ☐ ex festività
- ☐ permesso non retribuito
- ☐ altro: _____

Dal _____ al _____

Oppure ore _____ del giorno _____

Luogo e data _____

Firma _____

Riservato al datore di lavoro

☐ Approvato ☐ Non approvato

Data _____ Firma _____

Fac-simile predisposto dallo Studio Ceragioli – Consulenza del Lavoro. Verificare l'applicabilità al CCNL di riferimento.