

Al Responsabile/Dirigente/RAD

OGGETTO: Richiesta di Ferie e Recupero Festività Soppresse.

Il dipendente:

(nome e cognome) _____ matricola _____

chiede di fruire di:

il giorno: _____ o dal: _____ al: _____ n° giorni: _____
previsti o non previsti dal piano ferie:

il giorno: _____ o dal: _____ al: _____ n° giorni: _____
previsti o non previsti dal piano ferie:

il giorno: _____ o dal: _____ al: _____ n° giorni: _____
previsti o non previsti dal piano ferie:

il giorno: _____ o dal: _____ al: _____ n° giorni: _____
previsti o non previsti dal piano ferie:

Il dipendente: Data _____ Firma _____

Il Responsabile/Dirigente _____

Autorizza

Non autorizza

Dispono che il dipendente fruisca di giorni di:

il giorno: _____ dal: _____ al: _____ n° giorni: _____
per le seguenti ed indifferibili esigenze di servizio:

Data _____ Firma _____



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Area Gestione del Personale
Divisione 2 – Personale Tecnico Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici
Modulo ferie e recupero festività soppresse – Anno 2013